

## **REGLAMENTO DE LA POLICÍA FEDERAL PREVENTIVA**

**D. O. F. 26 DE ABRIL DE 2000**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

**ERNESTO ZEDILLO PONCE DE LEÓN**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere la fracción I del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 2, 7 y 13, fracciones IV a VI y último párrafo, de la Ley de la Policía Federal Preventiva, y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

## **REGLAMENTO DE LA POLICÍA FEDERAL PREVENTIVA**

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **DE LA ORGANIZACIÓN**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento tiene por objeto establecer la estructura orgánica, las relaciones jerárquicas, las funciones y atribuciones de las unidades administrativas, los principios normativos de disciplina, prestaciones, estímulos y recompensas, así como regular las funciones y procedimientos de los órganos colegiados de la Policía Federal Preventiva, órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobernación.

**ARTÍCULO 2.-** La Policía Federal Preventiva tiene a su cargo el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley de la Policía Federal Preventiva y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

**I.** Secretaría, a la Secretaría de Gobernación;

**II.** Institución, a la Policía Federal Preventiva;

**III.** Integrantes, a los servidores públicos que prestan sus servicios en la Institución;

**IV.** Ley, a la Ley de la Policía Federal Preventiva;

**V.** Sistema, al Sistema Nacional de Seguridad Pública;

**VI.** Comisión, a la Comisión de Honor y Justicia;

**VII.** Comités, a los Comités Disciplinarios;

**VIII.** Instituto, al Instituto de Formación de la Policía Federal Preventiva;

**IX.** Actos del Servicio, los que realizan los integrantes de la Institución en forma individual o colectiva, en cumplimiento de órdenes recibidas o en el desempeño de las funciones y atribuciones que les competen según su adscripción operativa y administrativa;

**X.** Reglamento, al reglamento de la Institución;

**XI.** Divisiones, a las unidades administrativas operativas de la Institución;

**XII.** Servicios, a las unidades administrativas que realizan actividades o disciplinas de apoyo a la función policial, de acuerdo a su competencia y desarrollo profesional, y

**XIII.** Inteligencia, a las actividades relacionadas con el proceso de captación de información que será analizada, con el objeto de apoyar la toma de decisiones enfocadas a la preservación del orden y la paz públicos.

**ARTÍCULO 4.-** El Manual de Procedimientos Disciplinarios de la Institución establecerá los procedimientos de actuación de la Comisión, el ámbito de competencia de los comités, la periodicidad de sus sesiones así como todas aquellas circunstancias no previstas en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 5.-** Las características y uso de los uniformes, así como el de las insignias, medallas, divisas, gafetes, escudo, colores y formas que los distingan, se especificarán en el Manual de Uniformes y Divisas de la Institución.

**ARTÍCULO 6.-** La Institución, de acuerdo con sus disponibilidades presupuestarias, establecerá el número de uniformes que corresponderá a sus miembros, así como la periodicidad con que los mismos serán dotados.

**ARTÍCULO 7.-** Los colores oficiales de la Institución son:

**I.** El blanco marfil y negro brillante para usarse en cualquiera de sus combinaciones en los vehículos aéreos, marítimos y terrestres, y

**II.** El verde tabaco, beige, negro y gris oxford, en los uniformes que portará el personal de la Institución.

**ARTÍCULO 8.-** Las dependencias del Ejecutivo Federal, de conformidad con las disposiciones aplicables, al otorgar concesiones, permisos, o autorizaciones sobre servicios públicos o bienes de dominio público deben prever los espacios o instalaciones que la Institución, en su caso, requiera para el desarrollo de sus funciones dentro de los recintos en que se preste el servicio público. Al efecto, solicitarán la opinión de la Institución sobre los requerimientos específicos, en cada caso, para el adecuado ejercicio de dichas funciones.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**ARTÍCULO 9.-** La Institución, para el despacho de los asuntos de su competencia, contará con la estructura siguiente:

**I.** Comisionado,

**II.** Estado Mayor,

**A.** Sección Primera, Personal;

**B.** Sección Segunda, Información;

**C.** Sección Tercera, Operaciones;

**D.** Sección Cuarta, Logística;

- E. Sección Quinta, Planes;**
- III. Unidades Administrativas Centrales,**
  - A. Coordinación de Inteligencia para la Prevención,**
    - a. Terrorismo,**
    - b. Tráfico y Contrabando,**
    - c. Secuestros y Robos,**
    - d. Información y Enlace, y**
    - e. Análisis,**
  - B. Coordinación de Fuerzas Federales de Apoyo,**
    - a. Reacción y Alerta Inmediata,**
    - b. Operaciones Especiales, y**
    - c. Instalaciones Estratégicas y Servicios,**
  - C. Coordinación de Seguridad Regional,**
    - a. Seguridad en Caminos Federales,**
    - b. Puertos y Fronteras,**
    - c. Zonas Federales,**
  - D. Instituto de Formación de la Policía Federal Preventiva,**
    - a. Centro de Formación Policial,**
    - b. Centro de Capacitación Policial,**
    - c. Centro de Estudios Superiores Policiales,**
  - E. Coordinación de Administración y Servicios,**
  - F. Servicios Técnicos,**
    - a. Informática,**
    - b. Apoyo Técnico y**
    - c. Telecomunicaciones,**
  - G. Transportes Aéreos,**
  - H. Unidad de Desarrollo,**

- a. Control de Confianza, y
- b. Asuntos Internos,
- I. Asuntos Jurídicos,
- J. Vinculación y Comunicación Social;
- IV. Unidades Administrativas Regionales,
  - A. Comandancias Regionales.
    - a. Comisarías de Sector
      - 1. Comisarías de Destacamento,
      - 2. Comisarías de Puertos y Fronteras, y
      - 3. Comisarías de Aeropuertos.

Además, la Institución contará con una Unidad de Contraloría Interna, órgano interno de control, que se regirá conforme al artículo 24 de este reglamento.

Para el debido funcionamiento de las unidades administrativas mencionadas y para el ejercicio de las funciones de la Institución, ésta contará con los servidores públicos siguientes: Comisionado, Jefe del Estado Mayor, comisarios generales, coordinadores generales, comisarios jefe, coordinadores, comisarios regionales, contralor interno, comisarios, directores generales, inspectores generales, directores generales adjuntos, inspectores jefe, comisarios de sector, directores de área, inspectores, comisarios de destacamento, subdirectores de área, subinspectores, jefes de departamento, oficiales de caso, oficiales, suboficiales, analistas, agentes de inteligencia, sargentos de policía, cabos de policía, policías y con el demás personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio y unidades administrativas correspondientes de conformidad con el presupuesto autorizado.

**ARTÍCULO 10.-** La Institución contará con los órganos colegiados siguientes:

- I. Consejo Directivo del Alto Mando,
- II. Comisión de Honor y Justicia,
  - A. Comités disciplinarios, y
- III. Comisión del Servicio Civil de Carrera Policial,
  - A. Comités del Servicio Civil de Carrera Policial.

El órgano señalado en la fracción I de este artículo se integrará conforme lo establezca el manual respectivo y se encargará de establecer las estrategias y políticas de funcionamiento de los demás órganos colegiados y unidades administrativas de la Institución, así como de evaluar la correcta actuación de los mismos.

Los órganos a que se refieren las fracciones II y III, se regirán por las disposiciones correspondientes del presente reglamento y de sus manuales.

### **CAPÍTULO TERCERO**

## **DE LAS ATRIBUCIONES**

### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **DEL COMISIONADO**

**ARTÍCULO 11.-** La Institución estará a cargo de un Comisionado, quien será nombrado por el Presidente de la República y tendrá las atribuciones, facultades y obligaciones que le señalan los artículos 4 y 6 de la Ley, así como las siguientes:

**I.** Dictar las medidas tendientes a garantizar la prevención, el mantenimiento y el restablecimiento del orden y la seguridad pública;

**II.** Ordenar y ejecutar líneas de investigación para obtener, analizar, estudiar y procesar información conducente a la prevención de delitos;

**III.** Dictar los lineamientos y políticas, bajo los cuales la Institución proporcionará los informes, datos y cooperación técnica y operativa que sean requeridos por alguna entidad federativa o municipio;

**IV.** Proporcionar la información requerida por las autoridades competentes de la Secretaría, necesaria para la evaluación y diseño de la política de Seguridad Pública a cargo de la Federación;

**V.** Representar legalmente a la Institución, tanto en su carácter de autoridad en materia de policía, como de órgano desconcentrado, conforme a la legislación aplicable;

**VI.** Celebrar contratos, convenios y, en general, toda clase de actos jurídicos directamente vinculados con el desarrollo de las atribuciones de la Institución o relacionados con la administración de los recursos humanos, materiales y financieros que ésta tenga asignados;

**VII.** Participar en las negociaciones de los tratados internacionales que lleve a cabo el Ejecutivo Federal en materia de prevención de delitos cuando así se requiera;

**VIII.** Autorizar a los servidores públicos para que realicen actas y suscriban documentos específicos;

**IX.** Ordenar y practicar para fines de seguridad pública, visitas de verificación, vigilancias e inspecciones sobre el manejo, transporte o tenencia de mercancías de comercio exterior y de los medios que las transportan en todo el territorio nacional;

**X.** Expedir las órdenes de verificación en tránsito de mercancías de comercio exterior, los medios que la conducen, así como de vehículos de procedencia extranjera, en todo el territorio nacional, para los efectos de la fracción XII del artículo 4 de la Ley;

**XI.** Expedir las órdenes de inspección de personas en tránsito internacional por aire, mar o tierra, para los efectos de la fracción XIV del artículo 4 de la Ley;

**XII.** Expedir las órdenes para llevar a cabo las diligencias establecidas en el artículo 151 de la Ley General de Población;

**XIII.** Dictar la política operativa, normativa y funcional, así como los programas que deben seguir las unidades administrativas de la Institución;

**XIV.** Establecer las políticas de control y dispositivos de vigilancia para expedir infracciones por violación a las disposiciones legales y reglamentarias relativas al uso y aprovechamiento de la zona terrestre de las vías generales de comunicación, remitiéndolas a la dependencia correspondiente para su trámite;

**XV.** Resolver las dudas que se susciten internamente sobre las competencias de las unidades administrativas de la Institución, con motivo de la interpretación o aplicación del presente reglamento y sobre las situaciones no previstas en el mismo, así como establecer los lineamientos y procedimientos conforme a los cuales deben actuar;

**XVI.** Aprobar la ubicación de la sede oficial de la Institución, de las comisarías regionales, de sector, de puertos y fronteras, aeropuertos y de destacamento, así como de los puntos fijos de verificación e inspección permanente dentro del territorio nacional, y la ubicación de las oficinas de la Institución en el extranjero;

**XVII.** Autorizar los sistemas y procedimientos de control y evaluación de las unidades administrativas que conforman la Institución;

**XVIII.** Vigilar que se dé cumplimiento a las disposiciones del servicio civil de carrera policial;

**XIX.** Nombrar y remover a los servidores públicos de la Institución, en términos de la Ley, el presente reglamento, el Manual de Normas del Servicio Civil de Carrera Policial y demás disposiciones aplicables;

**XX.** Proponer al Secretario de Gobernación los nombramientos de los dos niveles inmediatos inferiores al del titular de la Institución;

**XXI.** Suscribir las constancias de grado a los integrantes mediante el procedimiento establecido en el manual respectivo;

**XXII.** Someter a consideración del Secretario de Gobernación la expedición de los manuales que se deriven del presente reglamento;

**XXIII.** Delegar atribuciones a las unidades administrativas de la Institución, siempre y cuando no sean de las que este reglamento les señale como indelegables, y

**XXIV.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Son indelegables las atribuciones y funciones citadas en las fracciones III, VIII, XIII, XVII, XX y XXII del presente artículo.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **FUNCIONES GENÉRICAS**

**ARTÍCULO 12.-** Son funciones genéricas de los titulares de las unidades administrativas mencionadas en las fracciones II, III apartados A, a J, y fracción IV apartado A, inciso a, números 1, 2 y 3 del artículo 9 del presente reglamento, las siguientes:

**I.** Acordar con el Comisionado el despacho de los asuntos de la unidad de su adscripción;

**II.** Implementar un sistema permanente de mejoramiento en la calidad de las actividades y servicios encomendados a su área;

**III.** Elaborar y mantener actualizados, en términos del Programa de Desarrollo Estratégico los manuales de Organización y Procedimientos correspondientes a cada una de sus áreas;

- IV. Elaborar el Programa Operativo Anual de su área;
- V. Elaborar y analizar las estadísticas y el sistema de registro de los asuntos a su cargo;
- VI. Proponer al titular del Instituto los programas de formación, capacitación específica y especialización que requieran los integrantes adscritos a su unidad administrativa;
- VII. Certificar copias de los documentos que obren en el archivo de la unidad a su cargo, y
- VIII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales aplicables o aquellas que le encomiende el Comisionado o el inmediato superior de quien dependan.

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **DEL ESTADO MAYOR**

**ARTÍCULO 13.-** El Estado Mayor estará a cargo de un Jefe del Estado Mayor, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer los sistemas de información que se requieran para apoyar las tareas y actividades de la Institución;
- II. Captar, requerir, coordinar y procesar la información, así como realizar los estudios y proyectos para el cumplimiento de las facultades de su competencia;
- III. Acordar directamente con el Comisionado el despacho de los asuntos del Estado Mayor así como los que le sean propuestos en términos del presente reglamento;
- IV. Mantener informado al Comisionado de la situación de la Seguridad Pública en el territorio nacional;
- V. Diagnosticar permanentemente la situación de la Seguridad Pública, en las zonas federales terrestres de las vías generales de comunicación, zonas fronterizas, recintos autorizados para el tráfico internacional de mercancías y tránsito de personas, parques nacionales y áreas de propiedad y protección federal de los recursos hidráulicos y, en general, todos aquellos lugares, zonas o espacios del territorio nacional sujetos a la jurisdicción federal conforme a las leyes respectivas;
- VI. Elaborar el Programa de Desarrollo Estratégico de la Institución y establecer los mecanismos para su ejecución, supervisión y actualización;
- VII. Planear y programar las operaciones y la prestación de servicios de la Institución, adecuando y estableciendo los sistemas que permitan su óptimo desarrollo; asimismo, elaborar planes de contingencia para casos específicos de Seguridad Pública, que apoyen y orienten al Comisionado en la toma de decisiones;
- VIII. Coordinar la integración del Programa Operativo Anual de la Institución y consolidar los reportes de avance físico y de metas para informar al Comisionado;
- IX. Analizar y evaluar los resultados que en sus distintas etapas produzcan las acciones de la Institución, así como interpretar sus logros para efectos de mantener actualizado el Programa de Desarrollo Estratégico;
- X. Proponer al Comisionado la distribución del personal de la Institución y la de las unidades e instalaciones en el territorio nacional;

- XI.** Coordinar la correcta ministración de recursos humanos y materiales, por parte de las áreas correspondientes para la ejecución de los operativos que realicen las unidades de la Institución y supervisarlos, desde su inicio hasta su evaluación, manteniendo informado sobre el desarrollo del operativo al Comisionado;
- XII.** Transformar las decisiones y directivas del Comisionado en órdenes y supervisar su estricto cumplimiento;
- XIII.** Divulgar entre los integrantes los criterios normativos que sustentan la doctrina institucional;
- XIV.** Someter a la consideración del Comisionado los planes, manuales e instructivos de la Institución;
- XV.** Realizar ante las autoridades competentes los trámites necesarios para obtener los permisos o licencias que se requieran para el cumplimiento de los objetivos de la Institución;
- XVI.** Autorizar la elaboración de las credenciales derivadas de la licencia oficial colectiva de portación de armas y que se asimilan a licencias individuales;
- XVII.** Dar seguimiento a los acuerdos derivados de la firma de convenios de colaboración con otras autoridades;
- XVIII.** Diseñar y evaluar los métodos de análisis de información para generar Inteligencia estratégica que permita prevenir y combatir la comisión de delitos;
- XIX.** Diseñar y coordinar los mecanismos de enlace e intercambio de información institucional con autoridades nacionales o extranjeras;
- XX.** Diseñar las políticas de seguridad en cuanto al manejo de la información y coordinar los mecanismos de control de la misma;
- XXI.** Fungir como enlace de la Institución con las corporaciones policíacas de otros países, y
- XXII.** Dar seguimiento a las actividades que desarrollen las unidades administrativas de Vinculación y Comunicación Social, Análisis, e Información y Enlace.

#### **SECCIÓN CUARTA**

##### **DE LA COORDINACIÓN DE INTELIGENCIA PARA LA PREVENCIÓN**

**ARTÍCULO 14.-** Corresponde a la Coordinación de Inteligencia para la Prevención:

- I.** Coordinar la realización de los operativos de la Institución, en el ámbito de su competencia;
- II.** Diseñar, coordinar y operar los sistemas de recolección, clasificación, registro y evaluación de información, y conformar una base de datos a nivel nacional que sustente el desarrollo de planes y acciones que sirvan para la toma de decisiones, elaboración de programas y la conducción de operativos para la prevención de delitos;
- III.** Coordinar y ejecutar los métodos de análisis de información para generar inteligencia operacional que permita identificar a personas, grupos, organizaciones, zonas prioritarias y modos de operación, vinculados con los diversos delitos con el fin de prevenir y combatir la comisión de los mismos;
- IV.** Coordinar y realizar acciones policíacas específicas que aseguren la obtención, el análisis y explotación de información de inteligencia, para ubicar, identificar, disuadir, prevenir y combatir la comisión de los diversos delitos;

**V.** Coordinar y realizar acciones encaminadas a la captación de información de carácter policial en contra de la delincuencia organizada, a fin de combatir la misma;

**VI.** Coordinar los mecanismos de enlace e intercambio de información institucional con las diversas autoridades en los tres niveles de gobierno;

**VII.** Coordinar los métodos de recopilación, análisis y explotación de información para generar inteligencia operacional que permita la prevención y el combate del tráfico de armas y del narcotráfico;

**VIII.** Participar en la investigación y persecución de delitos, cuando así lo solicite la autoridad ministerial competente;

**IX.** Auxiliar las investigaciones policiales, con apoyo de los laboratorios científicos y tecnológicos, en las materias que sean requeridas para tal efecto;

**X.** Diseñar y coordinar las acciones de apoyo técnico u operativo que requieran sus unidades administrativas o las de otras áreas de la Institución para el logro de sus objetivos;

**XI.** Establecer los mecanismos para que el personal de la Coordinación al advertir la comisión de algún delito o infracción administrativa, preserve y custodie el lugar de los hechos con la finalidad de que las pruebas e indicios no pierdan su calidad probatoria y se facilite el correcto desarrollo de los procedimientos correspondientes, y

**XII.** Vigilar que el personal de su coordinación, dentro de los plazos legales, ponga a disposición de la autoridad competente a los detenidos o bienes asegurados o que estén bajo su custodia y que sean objeto, instrumento o producto del delito, tratándose de flagrancia o detenciones realizadas en los casos en que sea formalmente requerida para ello, rindiendo el parte de novedades y levantando las actas correspondientes.

## **SECCIÓN QUINTA**

### **DE LA COORDINACIÓN DE FUERZAS FEDERALES DE APOYO**

**ARTÍCULO 15.-** Corresponde a la Coordinación de Fuerzas Federales de Apoyo:

**I.** Coordinar al personal de su área para prevenir la comisión de delitos, así como garantizar, mantener y restablecer la paz y el orden públicos;

**II.** Organizar y coordinar al personal de su área que participe en los operativos conjuntos con otras instituciones federales, de las entidades federativas o de los municipios de conformidad con la legislación relativa al Sistema;

**III.** Participar en los operativos implementados por las Coordinaciones facultadas para ello y cuando así le sea solicitado;

**IV.** Organizar y designar al personal que brindará el auxilio a las autoridades de las entidades federativas o de los municipios que lo soliciten, en la protección de la seguridad de las personas y sus bienes, en situaciones de peligro, cuando se vean amenazados por disturbios u otras que impliquen violencia o riesgo inminente;

**V.** Proponer al Estado Mayor los elementos para establecer las políticas y estrategias que garanticen la seguridad y funcionamiento de las instalaciones estratégicas ante eventos de origen natural o intencional que signifiquen riesgo para las mismas, proponiendo la incorporación de criterios básicos de seguridad en el manual correspondiente;

- VI.** Formular y actualizar la guía base para la elaboración de planes de seguridad que contengan los criterios básicos a los que se refiere la fracción anterior;
- VII.** Determinar mecanismos de evaluación y supervisión de los sistemas de seguridad de las instalaciones estratégicas del país, con base en el análisis de riesgos correspondiente;
- VIII.** Proponer al Estado Mayor los planes de contingencia que definan la estrategia y táctica operativa para actuar en casos de desastre en las zonas federales;
- IX.** Cumplir con las obligaciones derivadas de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y las que señale la Secretaría de la Defensa Nacional con motivo del otorgamiento de la licencia oficial colectiva de portación de armas;
- X.** Elaborar, previa autorización del Jefe de Estado Mayor, las credenciales que se deriven de la licencia oficial colectiva de portación de armas y que se asimilan a licencias individuales, estableciendo los mecanismos de control y registro;
- XI.** Participar en la investigación y persecución de delitos, cuando así lo solicite la autoridad ministerial competente;
- XII.** Coordinar y realizar acciones policiales específicas que aseguren la obtención, el análisis y explotación de información de inteligencia, para ubicar, identificar, disuadir, prevenir y combatir la comisión de los diversos delitos;
- XIII.** Establecer los mecanismos para que el personal de su área, al advertir la comisión de algún delito, preserve y custodie el lugar de los hechos con la finalidad de que las pruebas e indicios no pierdan su calidad probatoria y se facilite el correcto desarrollo del proceso correspondiente;
- XIV.** Vigilar que el personal de su área, dentro de los plazos legales, ponga a disposición de la autoridad competente a los detenidos o bienes asegurados que estén bajo su custodia y que sean objeto, instrumento o producto del delito, tratándose de flagrancia o detenciones realizadas en los casos en que sea formalmente requerida para ello, rindiendo el parte de novedades y levantando las actas correspondientes;
- XV.** Coordinar al personal de su área, a solicitud de la autoridad competente, para colaborar con los servicios de protección civil, en situaciones de crisis;
- XVI.** Elaborar y coordinar el programa de protección civil institucional, así como supervisar su aplicación;
- XVII.** Vigilar y dar seguimiento a los operativos que realice la Institución en materia de prevención contra la delincuencia organizada recabando la información que se genere con motivo de su intervención;
- XVIII.** Transmitir información de valor policiaco a la Coordinación de Inteligencia para la Prevención;
- XIX.** Practicar métodos de prevención de delitos, bajo los procedimientos de coordinación previstos en el Sistema;
- XX.** Supervisar, inspeccionar y evaluar el adiestramiento y las operaciones que realicen sus unidades o agrupamientos, y
- XXI.** Mantener la constante actualización de situaciones tácticas y de posibles acontecimientos que requieran de apoyo a las corporaciones policiales federales, de las entidades federativas o de los municipios.

## SECCIÓN SEXTA

### DE LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD REGIONAL

**ARTÍCULO 16.-** Corresponde a la Coordinación de Seguridad Regional:

**I.** Diseñar, coordinar y ordenar los dispositivos de inspección y vigilancia con el fin de mantener el orden, garantizar la seguridad pública y prevenir la comisión de delitos en el ámbito territorial a que se refiere la fracción III del artículo 4 de la Ley;

**II.** Organizar, coordinar, supervisar y controlar el funcionamiento y operación de las comandancias regionales de la Institución;

**III.** Realizar acciones para la prevención de delitos y apoyar a las autoridades competentes de los tres niveles de gobierno, cuando así lo soliciten;

**IV.** Realizar las acciones tendientes a prevenir y combatir el crimen organizado;

**V.** Participar en la investigación y persecución de delitos, cuando así lo solicite la autoridad ministerial competente;

**VI.** Coordinar y realizar acciones policiales específicas que aseguren la obtención, el análisis y explotación de información de inteligencia, para ubicar, identificar, disuadir, prevenir y combatir la comisión de los diversos delitos;

**VII.** Establecer los mecanismos para que el personal de su área, al advertir la comisión de algún delito, preserve y custodie el lugar de los hechos con la finalidad de que las pruebas e indicios no pierdan su calidad probatoria y se facilite el correcto desarrollo del proceso correspondiente;

**VIII.** Vigilar que el personal de su área, dentro de los plazos legalmente establecidos, ponga a disposición de la autoridad competente, a los detenidos o bienes asegurados o que estén bajo su custodia y que sean objeto, instrumento o producto del delito, tratándose de flagrancia o detenciones realizadas en los casos en que sea formalmente requerida para ello, rindiendo el parte de novedades y levantando las actas correspondientes;

**IX.** Establecer los mecanismos para que los integrantes de la coordinación rindan peritajes, a solicitud de las autoridades competentes, auxiliándose con los servicios técnicos de la Institución;

**X.** Practicar, para fines de seguridad pública, visitas de verificación, vigilancias e inspecciones sobre manejo, transporte o tenencia de mercancías de comercio exterior, de los medios que las transportan, así como de mercancías en tránsito en todo el territorio nacional;

**XI.** Vigilar e inspeccionar, para fines de seguridad pública, la entrada y salida de mercancías en los aeropuertos, puertos marítimos autorizados para el tráfico internacional, recintos fiscalizados y los puntos fijos de verificación que determine el Comisionado. Asimismo, a solicitud de la autoridad aduanera, realizar estas acciones en las aduanas, recintos fiscales, secciones aduaneras, garitas y puntos de revisión aduaneros;

**XII.** Ejercer las atribuciones que sobre migración le confieren a la Institución los artículos 16, 17 y 151 de la Ley General de Población, sujetándose para tal efecto, al procedimiento establecido en el reglamento respectivo;

**XIII.** Coordinar y planear la actuación del personal de su área, para colaborar, a solicitud de la autoridad que corresponda y en el ámbito de su competencia, con los servicios de protección civil en ocasión de casos fortuitos, desastres, o riesgos inminentes de peligro;

**XIV.** Aplicar las políticas de control y dispositivos de vigilancia para expedir infracciones por violación a las disposiciones legales y reglamentarias relativas al uso y aprovechamiento de la zona terrestre de las vías generales de comunicación, remitiéndolas a la dependencia correspondiente para su trámite;

**XV.** Participar, con las autoridades competentes, en la realización de estudios para señalar la zona federal terrestre con motivo de la prevención de delitos o eventualidades de tránsito;

**XVI.** Coordinar con el Estado Mayor, desde el punto de vista operativo, la administración de los recursos humanos y materiales asignados a su área;

**XVII.** Acordar con los titulares de las comandancias regionales el desahogo de los asuntos relacionados con el servicio, y

**XVIII.** Transmitir información de valor policiaco a la Coordinación de Inteligencia para la Prevención.

## **SECCIÓN SÉPTIMA**

### **DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN DE LA POLICÍA FEDERAL PREVENTIVA**

**ARTÍCULO 17.-** Corresponde al Instituto de Formación de la Policía Federal Preventiva:

**I.** Representar al Instituto en el seno de la Academia Nacional de Policía del Sistema;

**II.** Coordinar el funcionamiento del Instituto;

**III.** Supervisar que los cadetes, alumnos y demás personal en instrucción se sujeten a los manuales de régimen interno correspondientes a los Centros de Formación, Capacitación y Estudios Superiores Policiales del Instituto;

**IV.** Aplicar a los cadetes y alumnos del Instituto, cuando así proceda, las sanciones previstas en los ordenamientos legales aplicables;

**V.** Colaborar en el diseño y actualización de políticas y normas para el reclutamiento y selección de candidatos al Instituto y vigilar su aplicación;

**VI.** Proponer al Comisionado las estrategias y políticas de desarrollo de formación integral del personal;

**VII.** Proponer y desarrollar los programas de investigación académica en materias policiales;

**VIII.** Determinar, en coordinación con las diferentes áreas de la Institución, las necesidades de capacitación específicas del personal, así como los programas que respondan a las mismas;

**IX.** Emitir los criterios académicos aplicables dentro del Instituto;

**X.** Proponer al Jefe del Estado Mayor, las convocatorias para el ingreso al Instituto;

**XI.** Desarrollar y ejecutar los programas y planes de estudios aplicables en la Institución;

**XII.** Desarrollar y coordinar las estrategias para la profesionalización de los aspirantes e integrantes de la Institución;

**XIII.** Participar en el diseño y actualización de políticas y normas para el reclutamiento y selección de candidatos al Instituto, y vigilar su aplicación;

**XIV.** Tramitar los registros, autorizaciones y reconocimiento de los planes y programas de estudio ante las autoridades competentes;

**XV.** Expedir constancias y certificaciones de los programas de formación profesional impartidos en el Instituto asignando el valor curricular de los mismos, y

**XVI.** Proponer al Jefe del Estado Mayor la celebración de convenios con instituciones de educación superior, nacionales y extranjeras, públicas y privadas, con objeto de brindar formación académica de excelencia a los integrantes de la Institución.

## **SECCIÓN OCTAVA**

### **DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

**ARTÍCULO 18.-** Corresponde a la Coordinación de Administración y Servicios:

**I.** Aplicar las políticas, estrategias, normas y lineamientos en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros que determine el Comisionado, de igual forma, establecer las estrategias de desarrollo del personal de servicios;

**II.** Someter a consideración del Comisionado el anteproyecto de presupuesto anual de la Institución;

**III.** Proponer al Comisionado las medidas técnico-administrativas para la organización y funcionamiento de la Institución;

**IV.** Supervisar y orientar las actividades administrativas de cada una de las áreas de la Institución;

**V.** Someter a la consideración del Comisionado los programas de racionalización del gasto y optimización de los recursos, supervisar su establecimiento y evaluar su cumplimiento;

**VI.** Ejercer el presupuesto autorizado para la Institución de acuerdo a los ordenamientos y principios aplicables;

**VII.** Celebrar los convenios que afecten el presupuesto de la Institución, así como los demás actos de administración que requieran ser documentados;

**VIII.** Fijar los lineamientos para formular el Manual de Organización General de la Institución y para los manuales de organización específicos de procedimientos y demás documentos administrativos, excepto en lo relacionado con las atribuciones que al respecto estén conferidas al Servicio Civil de Carrera Policial;

**IX.** Elaborar los estudios relativos a la asignación de sueldos y salarios, así como coordinar y operar el sistema de remuneraciones del personal de la Institución;

**X.** Elaborar el nombramiento del personal de la Institución; así como la contratación de servicios por honorarios, las permutas y el cambio de adscripción;

**XI.** Tramitar las designaciones, altas o promociones, así como las incidencias, sean bajas, incapacidades, licencias y cambios de adscripción del personal;

**XII.** Expedir las credenciales y constancias de identificación del personal de la Institución;

**XIII.** Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las resoluciones que emitan las Comisiones de Honor y Justicia y del Servicio Civil de Carrera Policial;

**XIV.** Coordinar y supervisar la aplicación de los estímulos y recompensas que determinen los ordenamientos aplicables;

**XV.** Representar a la Institución ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado, o cualquier otra autoridad competente, en materia de prestaciones y servicios que correspondan al personal;

**XVI.** Elaborar y difundir los programas relativos a las prestaciones sociales, culturales, deportivas y documentales que se otorgan a los integrantes de la Institución y a sus derechohabientes;

**XVII.** Aplicar las políticas para gestionar la contratación de los seguros y fianzas de los recursos humanos y materiales de la Institución, así como llevar el control de inventarios de los mismos;

**XVIII.** Elaborar el Programa Operativo Anual de la institución e integrar el Programa Anual de Adquisiciones de la misma, y

**XIX.** Autorizar las adquisiciones con cargo al presupuesto, así como presentar al Comisionado las erogaciones que deban ser autorizadas por él.

## **SECCIÓN NOVENA**

### **DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS TÉCNICOS**

**ARTÍCULO 19.-** Corresponde a la unidad administrativa de Servicios Técnicos:

**I.** Planear, establecer y crear los sistemas que permitan la explotación de la información relacionada con la materia de prevención del delito y seguridad pública mediante las tecnologías que garanticen a la Institución la seguridad de la información albergada y establecer los vínculos que determine el Sistema;

**II.** Establecer y operar las redes de datos interdepartamentales de la Institución en el ámbito nacional, así como proporcionar los apoyos logísticos de las comunicaciones institucionales;

**III.** Brindar el apoyo técnico a las unidades administrativas que así lo soliciten para el logro de sus objetivos;

**IV.** Auxiliar las investigaciones policiales, con apoyo de los laboratorios científicos y tecnológicos, en las materias que sean requeridas para tal efecto;

**V.** Realizar auditorías a los sistemas de informática de la Institución, e informar de su resultado al Jefe de Estado Mayor;

**VI.** Coordinar la operación de las frecuencias del espectro radioeléctrico asignadas a la Institución;

**VII.** Elaborar y ejecutar los programas de mantenimiento del equipo de comunicaciones e informático, así como efectuar el registro y la asignación del mismo a las unidades administrativas, y

**VIII.** Proponer al Comisionado, previo acuerdo con el Jefe de Estado Mayor la celebración de convenios de colaboración científica y tecnológica que permitan elevar el desempeño de sus actividades.

## **SECCIÓN DÉCIMA**

### **DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TRANSPORTES AÉREOS**

**ARTÍCULO 20.-** Corresponde a la unidad administrativa de Transportes Aéreos:

- I. Tramitar ante las autoridades aeronáuticas competentes la asignación de matrículas, certificados de aeronavegabilidad, y su actualización para la operación de las aeronaves de la Institución;
- II. Mantener actualizadas las cartas de aeronavegación, así como los instrumentos y aparatos necesarios para que puedan volar las aeronaves, en términos de los ordenamientos legales aplicables, verificando que todas las tripulaciones de la Institución cuenten con ellos;
- III. Obtener la información necesaria con las autoridades y servicios aeronáuticos relacionados con la operación de las aeronaves de la Institución;
- IV. Informar al Estado Mayor respecto de la factibilidad de las operaciones aéreas, para la toma de decisiones;
- V. Proporcionar el servicio de transporte aéreo, a los integrantes de la Institución para la realización de sus funciones, o a miembros de otras instituciones, en situaciones de coordinación interinstitucional; previa autorización del Jefe del Estado Mayor;
- VI. Vigilar y supervisar el cumplimiento de los programas de mantenimiento de las unidades aéreas de la Institución;
- VII. Proponer al titular del Instituto el plan de estudios que se impartirá en la formación de pilotos e instructores;
- VIII. Llevar el registro y control de las bitácoras de aeronaves, componentes, pilotos, mecánicos y demás personal técnico especializado;
- IX. Proponer al Estado Mayor la adquisición del equipo aéreo para el cumplimiento de las atribuciones de la Institución;
- X. Proponer al Estado Mayor la adquisición del equipo de comunicación especializado que permita el seguimiento de las operaciones aéreas, así como la localización de las aeronaves, y
- XI. Realizar el despliegue operativo de las unidades aéreas y la integración de éstas dentro de las comandancias regionales.

## **SECCIÓN DECIMOPRIMERA**

### **DE LA UNIDAD DE DESARROLLO**

**ARTÍCULO 21.-** Corresponde a la Unidad de Desarrollo:

- I. Establecer los mecanismos de coordinación con el área correspondiente, en el suministro de información para apoyar la contratación del personal, conforme a los procedimientos administrativos aplicables;
- II. Coordinar, desarrollar y supervisar el apoyo externo de evaluaciones especializadas, a fin de dar cumplimiento a los convenios interinstitucionales para la prevención del delito;
- III. Coadyuvar en el establecimiento de los programas de evaluación y apoyo a las unidades administrativas de la Institución, así como a cualquier otra dependencia, entidad o institución de carácter federal, local o municipal, que por la naturaleza de sus funciones requiera del apoyo en materia de análisis psicológico, poligráfico o de entorno socioeconómico del personal;
- IV. Supervisar el cumplimiento y actualización de los instructivos operacionales que se expidan para el adecuado funcionamiento de los sistemas de reclutamiento, selección de personal y programas especiales;

- V. Supervisar y aplicar el sistema de evaluación integrado por los exámenes psicológicos, poligráficos y de entorno socioeconómico, al personal de nuevo ingreso y en activo que garantice conforme a la normatividad aplicable el cumplimiento de los requisitos exigidos para los perfiles de cada puesto;
- VI. Participar en la revisión y actualización de los perfiles de puestos, a fin de establecer los programas de evaluación acordes a los ámbitos de competencia del personal a reclutar;
- VII. Mantener actualizado y controlar el acervo de información de documentación referente al ingreso, evaluación, desempeño y superación del personal de la Institución;
- VIII. Vigilar que el personal de esta unidad se someta a un proceso externo de evaluación con la periodicidad requerida por la Institución;
- IX. Instrumentar el programa de inspecciones administrativas y operativas para las áreas de la Institución, mediante los cuales se conozca el estado que guarda su funcionamiento;
- X. Mantener actualizados los procedimientos de inspección e investigación sobre el cumplimiento de las obligaciones de los integrantes;
- XI. Conocer de quejas y denuncias con motivo de faltas cometidas por los miembros de la Institución, practicando las investigaciones necesarias;
- XII. Acordar con el Comisionado la opinión formal de la investigación realizada y de proceder, solicitar a la Comisión el inicio del procedimiento disciplinario, remitiendo para ello el expediente respectivo;
- XIII. Remitir a la unidad administrativa de Asuntos Jurídicos copias certificadas de los expedientes relativos a las investigaciones de las quejas o denuncias de las que se derive la probable comisión de un delito por integrantes de la Institución.

## **SECCIÓN DECIMOSEGUNDA**

### **DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS**

**ARTÍCULO 22.-** Corresponde a la unidad administrativa de Asuntos Jurídicos:

- I. Representar legalmente al Comisionado y, en su caso, a los titulares de las unidades administrativas de la Institución en los procedimientos judiciales, laborales y administrativos o cualquier otro asunto de carácter legal, en que tenga interés e injerencia la Institución, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y morales;
- II. Interponer juicios de amparo, así como intervenir y rendir los informes correspondientes en los mismos, y verificar que las demás unidades administrativas cumplan con las resoluciones que en ellos se pronuncien, prestando la asesoría que se requiera e informando al superior jerárquico de aquéllas en caso de incumplimiento;
- III. Formular, a nombre de la Institución, las denuncias y querellas que legalmente procedan, desistirse de las primeras y otorgar el perdón en aquellos delitos que se persigan a petición de parte, previo acuerdo del Comisionado;
- IV. Presentar demandas y contestarlas, reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones; así como ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos, y en general vigilar y atender la tramitación de los juicios y procedimientos judiciales, laborales o contencioso-administrativos, y en aquellos asuntos en los que la Institución tenga interés;

**V.** Proporcionar asesoría jurídica al Comisionado;

**VI.** Opinar sobre las consultas que en materia jurídica, formulen los integrantes de la Institución con motivo del desempeño de sus funciones así como fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen su procedimiento;

**VII.** Suscribir por conducto de su titular, en ausencia del Comisionado, escritos y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones;

**VIII.** Requerir, por cualquier medio de comunicación, a las demás unidades administrativas la documentación e información necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones. En caso de omisión, podrá solicitarse a través de su superior jerárquico;

**IX.** Supervisar el cumplimiento ágil, eficaz y oportuno de los asuntos planteados a esta Institución por la Comisión Nacional de Derechos Humanos; haciendo las gestiones necesarias y solicitando la información conducente;

**X.** Asesorar, en materia jurídica, a los órganos colegiados e integrantes de la Institución con relación a los actos del servicio y dictaminar sobre las bajas del personal de la Institución, por las causas establecidas en las disposiciones aplicables en la materia, así como reconsiderar, en su caso, los dictámenes que hubiere emitido;

**XI.** Emitir opiniones sobre proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, manuales, convenios y contratos relacionados con la competencia de la Institución, que le sean sometidos a su consideración;

**XII.** Dictaminar convenios, acuerdos, contratos y bases de coordinación con las autoridades locales, dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, así como de los sectores público y privado, para el desarrollo y operación de las acciones y programas del ámbito de competencia de la Institución;

**XIII.** Auxiliar a las unidades administrativas de la Institución, en los procedimientos de licitación y adjudicación de contratos;

**XIV.** Llevar el registro y control de convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se generen derechos y obligaciones a cargo de la Institución;

**XV.** Compilar y sistematizar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos federales, estatales o municipales, y particularmente, las normas legales relacionadas con la competencia de la Institución;

**XVI.** Participar en los procesos de actualización y adecuación del orden jurídico-normativo que rige el funcionamiento de la Institución;

**XVII.** Elaborar estudios comparados sobre las legislaciones de las entidades federativas en materia de Seguridad Pública, reglamentos, bandos de policía y gobierno, y

**XVIII.** Por virtud de esta disposición, se entenderá ratificado por el titular de la Institución, todo lo que se haga, en los términos de Ley, por esta unidad administrativa y los representantes que acredite, en cada uno de los casos que intervengan.

En los juicios de amparo en los que deba intervenir el Comisionado, sus ausencias serán suplidas por el titular de esta unidad administrativa y en ausencia de éste por el servidor público inmediato inferior con mayor antigüedad en el grado.

## SECCIÓN DECIMOTERCERA

### DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE VINCULACIÓN Y COMUNICACIÓN SOCIAL

**ARTÍCULO 23.-** Corresponde a la unidad administrativa de Vinculación y Comunicación Social:

**I.** Difundir las actividades de la Institución así como los resultados de las mismas a través de los medios de comunicación;

**II.** Diseñar y realizar programas de vinculación ciudadana, en materia de prevención de delitos y seguridad pública;

**III.** Contribuir con las unidades administrativas de la Institución y en coordinación con otras instituciones para la definición de programas de servicio, orientación y difusión con el objeto de legitimar la participación de la institución ante la ciudadanía;

**IV.** Integrar los programas de información, difusión y relaciones públicas de las unidades administrativas de la Institución y dirigir los servicios de apoyo en esta materia;

**V.** Organizar y supervisar entrevistas y conferencias con la prensa estatal, nacional o internacional, en las materias de competencia de la Institución, así como emitir boletines de prensa;

**VI.** Aprobar el diseño de las campañas de difusión de interés de la institución, intervenir en la contratación y supervisión de los medios de comunicación que se requieran para su realización, así como ordenar la elaboración de los elementos técnicos necesarios;

**VII.** Diseñar y ejecutar programas de vinculación, recepción, atención, orientación y en su caso, seguimiento y canalización de las quejas y denuncias de la ciudadanía ante las instancias correspondientes, de conformidad con las políticas, bases, lineamientos y criterios técnicos y operativos que para tales efectos emita la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo;

**VIII.** Establecer los mecanismos necesarios para brindar orientación al público y operar los módulos de recepción, orientación, información y quejas de la institución, en los términos establecidos en la fracción anterior;

**IX.** Coordinar con las organizaciones ciudadanas, cursos, coloquios, mesas redondas, foros o cualquier otra actividad de carácter cultural o académica en materia de prevención de delitos y seguridad pública;

**X.** Someter a consideración del Jefe de Estado Mayor los programas de comunicación social y relaciones públicas de la institución, que elaborará con la intervención de las unidades administrativas competentes y otras instituciones a fin de mantener debidamente informada a la sociedad;

**XI.** Proponer las observaciones al marco jurídico aplicable para propiciar y fomentar la participación ciudadana en materia de prevención del delito y de seguridad pública;

**XII.** Diseñar y proponer los lineamientos de participación y enlace ciudadano en materia de prevención del delito y de seguridad pública;

**XIII.** Preparar el material de difusión de la Institución y proponerlo a las unidades administrativas correspondientes;

**XIV.** Coordinar y apoyar, a solicitud de las unidades administrativas la celebración de conferencias, congresos y seminarios relacionados con la competencia de las mismas;

**XV.** Difundir estudios e investigaciones que se realicen en materias de prevención del delito y de seguridad pública, así como promover el intercambio de resultados y experiencias en el ámbito local, nacional e internacional, y

**XVI.** Evaluar los resultados de la estrategia de vinculación y comunicación de la Institución.

## **SECCIÓN DECIMOCUARTA**

### **DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

**ARTÍCULO 24.-** El Contralor Interno, titular del Órgano Interno de Control, será designado en términos del artículo 37 fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien, en el ejercicio de sus facultades se auxiliará por los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, designados en los mismos términos, considerando el servicio civil de carrera de la Institución.

Los servidores Públicos a que se refiere el párrafo anterior, ejercerán, en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto por el artículo 26 fracciones III y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

Para el debido cumplimiento de las atribuciones a cargo del Contralor Interno y de los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, los servidores públicos del órgano administrativo desconcentrado estarán obligados a proporcionarles el auxilio que les sea requerido.

## **SECCIÓN DECIMOQUINTA**

### **DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS REGIONALES**

**ARTÍCULO 25.-** La Institución proporcionará cobertura en el territorio nacional a través de las comandancias regionales, las cuales tendrán el control administrativo y operativo de las comisarías siguientes:

I. De Sector;

II. De Destacamento;

III. De Puertos y Fronteras, y

IV. De Aeropuertos.

El Comisionado determinará los lugares en los que se establecerán las comandancias regionales, considerando la incidencia delictiva y las necesidades del servicio.

**ARTÍCULO 26.-** Las comandancias regionales estarán a cargo de los comisarios regionales quienes dependerán operativamente del Comisionado, en tanto que administrativa y orgánicamente lo harán de la Coordinación de Seguridad Regional. Esta última gestionará y justificará, ante la Coordinación de Administración y Servicios, los recursos humanos, materiales y financieros para el desempeño de sus funciones.

Con independencia de la relación orgánica de las comandancias regionales, las unidades administrativas a que se refieren las fracciones II, III, apartados A, B, C, E e I del artículo 9 del presente reglamento, mantendrán canales de comunicación directa con aquéllas para el desahogo y tramitación de los asuntos de su competencia.

**ARTÍCULO 27.-** Cada comandancia regional, para la atención de sus responsabilidades contará, como mínimo, con las jefaturas siguientes:

- I. De Inteligencia para la Prevención;
- II. De Seguridad Regional;
- III. De Fuerzas Federales de Apoyo;
- IV. De Unidad Administrativa, y
- V. De Unidad Jurídica.

Estas jefaturas dependerán operativa y administrativamente de la comandancia regional y técnicamente de las unidades administrativas mencionadas en el segundo párrafo del **ARTÍCULO** precedente que conforme a sus respectivas materias les corresponda.

**ARTÍCULO 28.-** Los titulares de las comandancias regionales serán los responsables de coordinar los operativos interinstitucionales y tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer el mando, dirección y disciplina sobre las unidades administrativas que se encuentran en su área de responsabilidad;
- II. Ser responsable inmediato ante el Jefe del Estado Mayor, de la instrucción, acondicionamiento físico y las prácticas de adiestramiento policial, de las unidades administrativas bajo su mando, así como de la conservación de sus materiales;
- III. Garantizar la ejecución de las órdenes emanadas del Comisionado y del cumplimiento de la Ley y reglamento que normen la vida de la Institución, así como la correcta actuación de los sectores y destacamentos adscritos a la región;
- IV. Mantener el orden y la paz públicos dentro de su adscripción, adoptando para tal efecto las medidas necesarias, respetando los derechos de la sociedad e instituciones, e informar de ello al Comisionado;
- V. Coadyuvar previa solicitud, con las autoridades Federales, estatales y municipales en los asuntos que son de su competencia en los términos del artículo 4 de la Ley;
- VI. Coordinar y supervisar el funcionamiento de los dispositivos de vigilancia e inspección permanentes, así como de los operativos que se requieran para garantizar el estricto cumplimiento de la Ley;
- VII. Vigilar que los integrantes de su comandancia regional, dentro de los plazos legalmente establecidos, pongan a disposición de la autoridad competente, a los detenidos o bienes asegurados o que estén bajo su custodia y que sean objeto, instrumento o producto del delito, tratándose de flagrancia o detenciones realizadas en los casos en que sea formalmente requerida para ello, rindiendo el parte de novedades y levantando las actas correspondientes;
- VIII. Coordinar y supervisar la actuación del personal adscrito a la comandancia, e inspeccionar periódicamente las unidades administrativas bajo su mando;
- IX. Presidir el Comité de su región, tramitando los procedimientos respectivos, relativos a los asuntos de su competencia;
- X. Ejercer adecuadamente los recursos presupuestales asignados a las unidades adscritas, y

**XI.** Ejercer las funciones previstas en el artículo 4 de la Ley, distintas a las mencionadas en el presente artículo, previo acuerdo del Comisionado.

**ARTÍCULO 29.-** Las comisarías de sector son órganos de mando y dirección, dependientes de las comandancias regionales, sus titulares serán responsables del exacto cumplimiento de la Ley, del presente reglamento y demás disposiciones aplicables y ejercerán sus atribuciones en las áreas que la comandancia regional determine.

Compete a los titulares de las comisarías de sector:

**I.** Establecer los dispositivos de vigilancia y prevención en las vías generales de comunicación, en las instalaciones estratégicas, en los aeropuertos y demás lugares de su adscripción;

**II.** Ser responsable inmediato ante el comisario de región, de la instrucción, acondicionamiento físico y las prácticas de adiestramiento policial de las unidades administrativas bajo su mando, así como de la conservación de sus materiales;

**III.** Mantener contacto con las demás autoridades, respetando los asuntos de su competencia, pero auxiliándolas cuando lo soliciten, previa consulta a la comandancia regional;

**IV.** Ordenar, establecer y controlar los servicios de vigilancia permanente para garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos, salvaguardar la integridad de las personas en los lugares establecidos en el artículo 4 de la Ley, en razón de su competencia;

**V.** Supervisar y controlar el funcionamiento de los dispositivos permanentes de inspección y verificación;

**VI.** Ejercer una completa autoridad sobre el personal y unidades que guarnezcan el territorio de su adscripción y sólo para los efectos de orden y disciplina sobre las que se hallen en tránsito;

**VII.** Ejercer las facultades de vigilancia y prevención en las áreas asignadas a su cargo conforme al artículo 4 fracción III de la Ley;

**VIII.** Controlar el desempeño y funcionamiento de las comisarías de destacamento adscritas a ella;

**IX.** Verificar la ejecución de las políticas institucionales tendientes a prevenir la introducción ilegal de armas, el contrabando y el narcotráfico;

**X.** Conducir en los estados fronterizos, las operaciones de la patrulla fronteriza a efecto de salvaguardar la vida de los migrantes y combatir a las bandas dedicadas al tráfico de indocumentados y a la delincuencia organizada en general, así como instrumentar las acciones de rescate cuando la situación así lo amerite;

**XI.** Establecer en los estados costeros los servicios de vigilancia e inspección de entrada y salida de mercancías y de personas por los puertos autorizados para el tráfico internacional;

**XII.** Proponer el establecimiento de los puntos fijos de verificación de mercancías y de personas en los puntos autorizados para tráfico internacional;

**XIII.** Recibir y tramitar los avisos sobre denuncias que los particulares formulen ante las autoridades competentes sobre robo de vehículos y expedir las constancias correspondientes, y

**XIV.** Ejercer las funciones previstas en el artículo 4 de la Ley, distintas a las mencionadas en el presente artículo, previo acuerdo del Comisionado.

**ARTÍCULO 30.-** Las comisarías de destacamento, comisarías de puertos y fronteras y comisarías de aeropuertos, son unidades administrativas de carácter operativo, dependientes de las comisarías de sector y ejercerán sus atribuciones en las áreas que la comandancia regional determine.

Corresponde a las comisarías de destacamento, comisarías de puertos y fronteras y comisarías de aeropuertos:

- I. Realizar las operaciones de vigilancia y prevención en las áreas asignadas a su cargo;
- II. Coadyuvar y auxiliar a las autoridades competentes en materia de Seguridad Pública, en la observancia y cumplimiento de las Leyes, formulando las denuncias y trámites respectivos, cuando así corresponda;
- III. Colaborar cuando así lo soliciten otras autoridades federales para el ejercicio de sus funciones de vigilancia, verificación e inspección que tengan conferidas por disposición de otras leyes;
- IV. Realizar la vigilancia e inspección en los recintos fiscales, aduanas, secciones aduaneras, garitas o puntos de revisión aduaneros, previa solicitud de la autoridad aduanera;
- V. Realizar actos de vigilancia sobre las personas y mercancías en los puntos autorizados para el tráfico internacional;
- VI. Realizar acciones de vigilancia e inspección a fin de prevenir la introducción ilegal de armas, el contrabando y el narcotráfico;
- VII. Realizar las inspecciones de personas y mercancías en tránsito, de acuerdo a la legislación aplicable;
- VIII. Realizar las funciones de patrulla fronteriza a efecto de salvaguardar la vida de los migrantes y combatir la delincuencia organizada del tráfico de indocumentados, así como ejecutar las acciones de rescate que así lo ameriten;
- IX. Cumplir con las disposiciones relativas a las vías generales de comunicación y levantar las infracciones que procedan;
- X. Ejercer las facultades de vigilancia y prevención en las áreas asignadas a su cargo conforme al **ARTÍCULO 4** fracción III de la Ley;
- XI. Ejecutar los dispositivos permanentes de inspección y verificación en los lugares que le designe la comandancia de región o de sector;
- XII. Cumplir con las órdenes y disposiciones emanadas de la comandancia regional o de sector de que dependan, así como del Jefe del Estado Mayor, y
- XIII. Ejercer las funciones previstas en el artículo 4 de la Ley, distintas a las mencionadas en el presente artículo, previo acuerdo del Comisionado.

## **SECCIÓN DECIMOSEXTA**

### **DE LAS FUERZAS DE TAREA Y DE LOS OFICIALES DE CASO**

**ARTÍCULO 31.-** Se denominan fuerzas de tarea a los grupos que se constituyen para ejercer una misión específica no permanente. Estarán al mando de quien designe el Comisionado y contarán con los recursos humanos y materiales que de acuerdo a la misión se requieran.

**ARTÍCULO 32-** Las fuerzas de tarea estarán a las órdenes del Comisionado o a las de quien él disponga.

**ARTÍCULO 33.-** Son oficiales de caso los integrantes de la Coordinación de Inteligencia para la Prevención a quienes se les encomienda una misión específica, recabando y analizando la información necesaria para encauzar su investigación.

Los oficiales de caso contarán con el personal especializado y el equipo que de acuerdo con la misión se requiera y estarán a las órdenes del Comisionado, o a las de quien él disponga.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA INTEGRACIÓN Y MANDO**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DE LA INTEGRACIÓN**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **DEL ORDEN JERÁRQUICO**

**ARTÍCULO 34.-** Los integrantes de la Institución de acuerdo a su jerarquía se agrupan en las categorías siguientes:

- I. Comisarios,
- II. Inspectores,
- III. Oficiales, y
- IV. Escala Básica.

**ARTÍCULO 35.-** Las categorías previstas en el artículo anterior tendrán las jerarquías siguientes:

- I. Comisarios:
  - A. Comisario General,
  - B. Comisario Jefe y
  - C. Comisario;
- II. Inspectores:
  - A. Inspector General,
  - B. Inspector Jefe, y
  - C. Inspector;
- III. Oficiales:
  - A. Subinspector,
  - B. Oficial y

C. Suboficial, y

IV. Escala Básica:

A. Sargento Primero de Policía,

B. Sargento Segundo de Policía,

C. Cabo de Policía y

D. Policía.

**ARTÍCULO 36.-** Los titulares de las categorías jerárquicas estarán facultados para ejercer la autoridad y mando policial en los diversos cargos o comisiones.

**ARTÍCULO 37.-** El orden de las categorías jerárquicas y grados tope del personal de la Institución con relación a las divisiones y servicios será:

I. Para las divisiones de suboficial a comisario general, y

II. Para los servicios, de policía a comisario.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DE LAS DIVISIONES Y SERVICIOS**

**ARTÍCULO 38.-** Los recursos humanos por la naturaleza de sus funciones se agrupan en divisiones y servicios, y se someterán a los programas de capacitación, ascensos y promociones que señala la Ley, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 39.-** Las divisiones y servicios se clasifican a su vez, de acuerdo a las funciones y desarrollo profesional de sus integrantes, en:

I. Divisiones:

A. Inteligencia para la Prevención,

B. Fuerzas Federales de Apoyo, y

C. Seguridad Regional,

II. Servicios:

A. Ingenieros,

B. Comunicaciones,

C. Jurídicos,

D. Aéreos,

E. Sanidad,

- F. Transportes,
- G. Docencia,
- H. Vinculación y Comunicación Social,
- I. Supervisión Interna,
- J. Administrativos e Intendencia,
- K. Cultura física,
- L. Músicos,
- M. Trabajo Social, y
- N. Los demás necesarios para el buen funcionamiento de la Institución.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DEL MANDO**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **NIVELES DE MANDO**

**ARTÍCULO 40.-** Se entenderá por mando a la autoridad ejercida por un superior jerárquico de la Institución, en servicio activo, sobre sus inferiores o iguales en jerarquía, cuando éstos se encuentren subordinados a él en razón de su categoría, de su cargo o de su comisión.

**ARTÍCULO 41.-** Para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, así como para el desarrollo de sus operaciones en cuanto a dirección y disciplina, la Institución contará con los niveles de mando siguientes:

- I. Alto Mando;
- II. Mando Superior en Jefe;
- III. Mandos Superiores;
- IV. Mandos Operativos, y
- V. Mandos Subordinados.

**ARTÍCULO 42.-** El Comisionado ejercerá el alto mando, entendido éste como la representación de la Institución y la autoridad que se ejerce sobre los integrantes de la misma en servicio activo.

**ARTÍCULO 43.-** El mando superior en jefe lo ejercerá el Jefe del Estado Mayor quien ostentará la categoría jerárquica de comisario general.

**ARTÍCULO 44.-** Los mandos superiores serán ejercidos por los titulares de las unidades administrativas mencionadas en la fracción III del artículo 9 del presente reglamento, de acuerdo con las siguientes reglas:

- I. Los titulares de las unidades mencionadas en los apartados A, B, C y D tendrán la categoría de Comisario Jefe;

II. Los titulares de las unidades a que se refieren los apartados E, F, G y H, así como las señaladas en los respectivos incisos de los apartados A, B y C tendrán la categoría de Comisario Jefe o Comisario, y

III. Los titulares de las unidades administrativas señaladas en los apartados I, J y las mencionadas en los respectivos incisos de los apartados D, F y H, tendrán la categoría de Comisario o Inspector General.

**ARTÍCULO 45.-** Los mandos operativos se ejercerán por los titulares de las comandancias regionales, de sector, de puertos y fronteras, de aeropuertos y de destacamento, mismos que tendrán la categoría jerárquica de:

I. Comisario Regional: Comisario o Inspector General;

II. Comisario de Sector, de Puertos y Fronteras o de Aeropuertos: Inspector General o Inspector Jefe, y

III. Comisario de Destacamento: Inspector Jefe o Inspector.

**ARTÍCULO 46.-** Los titulares de las restantes unidades administrativas no comprendidos en los artículos 42 al 45 se considerarán mandos subordinados y podrán ostentar de acuerdo a su cargo, las categorías jerárquicas comprendidas desde Inspector General hasta Oficial.

**ARTÍCULO 47.-** El mando podrá ser ejercido en las formas siguientes:

I. Titular, que es el ejercido por medio de nombramiento oficial expedido por la superioridad correspondiente, y

II. Circunstancial, en los casos siguientes:

A. Interino, el designado con ese carácter por la superioridad correspondiente hasta en tanto se nombra al titular;

B. Accidental, el que se ejerce por ausencia temporal del titular que le impida desempeñarlo, en caso de enfermedad, licencias, vacaciones, comisiones fuera de su adscripción u otros motivos, y

C. Incidental, el que se desempeña en casos imprevistos por ausencia momentánea del titular o de quien ejerza el mando.

En cualquier caso, sólo los integrantes de la Institución en servicio activo podrán ejercer el mando, salvo en aquellas situaciones especiales y con licencia previstas por el artículo 112 del presente reglamento.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **ORDEN Y SUCESIÓN DE MANDO**

**ARTÍCULO 48.-** En caso de ausencia temporal, impedimento, excusa u otros similares del mando titular, la orden y sucesión de mando se sujetará a las reglas siguientes:

I. En ausencias del Comisionado, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Institución, estarán a cargo del Jefe del Estado Mayor, Coordinador de Inteligencia para la Prevención, Coordinador de las Fuerzas Federales de Apoyo, Coordinador de Seguridad Regional, y del Coordinador de Administración y Servicios, en el orden mencionado;

II. En ausencia del Jefe de Estado Mayor, el mando lo desempeñará el Jefe de la Sección Tercera de esta unidad administrativa y en ausencia de éste lo hará el Jefe de Sección que le siga en categoría jerárquica u orden escalafonario;

III. En ausencia de algún Coordinador, el mando lo ejercerá el titular de la primera unidad administrativa en el orden establecido en el artículo 9 de este reglamento, y

IV. Las ausencias de los titulares de las demás unidades administrativas a que se refiere el invocado artículo 9 del presente reglamento, el mando lo desempeñará el inferior inmediato con mayor antigüedad en el grado.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA POLICIAL**

##### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 49.-** El sistema integral del servicio civil de carrera policial comprende el reclutamiento, la selección, el ingreso, la permanencia, la promoción, el régimen de estímulos y la conclusión del servicio de los integrantes.

**ARTÍCULO 50.-** La ejecución de las actividades a que se refiere el artículo anterior, comprenderá a los integrantes de la Institución en los términos de la Ley, el presente reglamento, el Manual de Normas del Servicio Civil de Carrera Policial y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 51.-** Los fines del servicio civil de carrera policial son:

I. Garantizar la estabilidad y la seguridad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los integrantes;

II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de la Institución;

III. Fomentar la vocación de servicio mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional de los integrantes, y

IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los integrantes, para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios.

**ARTÍCULO 52.-** Las personas que soliciten su reclutamiento al Centro de Formación Policial o al Centro de Capacitación Policial del Instituto, deberán acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en las fracciones I, II, V, VI y VII del artículo 14 de la Ley, además de cumplir con los específicos que señale el manual correspondiente de acuerdo a la naturaleza de las funciones que pretenden desarrollar dentro de la Institución.

De igual forma, dicho manual establecerá la edad, y los perfiles físico, médico y de personalidad de quienes deseen ingresar a los Centros antes mencionados, los que deberán adecuarse a las actividades que habrán de ser desarrolladas en el desempeño de su servicio en la Institución.

**ARTÍCULO 53.-** Quienes como resultado del proceso de reclutamiento ingresen al Instituto serán considerados aspirantes, y se clasificarán en:

I. Cadetes, quienes estén realizando el curso de formación inicial o básica en el Centro de Formación Policial, y

II. Alumnos, los que estén realizando el curso de formación inicial o básica en el Centro de Capacitación Policial.

**ARTÍCULO 54.-** Todos los aspirantes se sujetarán a las disposiciones aplicables al régimen interno de cada uno de sus centros de estudios.

**ARTÍCULO 55.-** Los aspirantes que hubieren aprobado sus cursos en el Instituto, podrán ser considerados por la Comisión del Servicio Civil de Carrera Policial para ingresar a la Institución. En su caso, deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 14 de la Ley y demás disposiciones legales aplicables.

Los aspirantes a ingresar a las áreas de servicios, así como quienes pretendan ingresar a las divisiones como escala básica, podrán acreditar el cumplimiento del requisito a que se refiere la fracción III del artículo 14 de la Ley a más tardar dentro de los tres años siguientes a su ingreso condicionado a la Institución. En caso de no hacerlo dentro de dicho plazo, su nombramiento quedará sin efectos.

**ARTÍCULO 56.-** La Comisión del Servicio Civil de Carrera Policial, conocerá y resolverá sobre el ingreso de los aspirantes a la Institución. Acordado favorablemente dicho ingreso, el Comisionado expedirá los nombramientos o constancias de grado correspondientes.

**ARTÍCULO 57.-** Los requisitos de edad, perfiles médicos, físicos y de personalidad para el ingreso a la Institución, serán establecidos y regulados en el manual respectivo.

**ARTÍCULO 58.-** Para permanecer en la Institución, los integrantes deberán cumplir los requisitos previstos en el artículo 14 de la Ley, los relativos del presente reglamento y del Manual de Normas del Servicio Civil de Carrera Policial.

**ARTÍCULO 59.-** Para satisfacer las expectativas de desarrollo profesional de los integrantes, el sistema integral del servicio civil de carrera policial fomentará la vocación de servicio mediante el sistema de promociones y la permanencia en la Institución.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la permanencia en la institución concluirá si concurren los siguientes factores:

I. Si un integrante de la institución hubiera sido convocado a cinco procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos, o que habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él;

II. Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con la siguiente tabla:

A. Escala Básica, 45 años;

B. Suboficial, 46 años;

C. Oficial, 49 años;

D. Subinspector, 51 años;

E. Inspector, 53 años;

F. Inspector Jefe, 55 años;

G. Inspector General, 58 años;

H. Comisario, 60 años;

I. Comisario Jefe, 63 años, y

J. Comisario General, 65 años, y

III. Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes a juicio de la Comisión del Servicio Civil de Carrera Policial para mantener su permanencia.

**ARTÍCULO 60.-** Para los integrantes de la Institución que no se encuentren contemplados en la hipótesis prevista en el artículo anterior, su relación jurídica con la Institución concluirá al alcanzar las edades mencionadas en la fracción II del citado artículo, sin embargo, podrán gozar de los siguientes beneficios:

I. Los integrantes de las divisiones que hayan cumplido las edades de retiro antes mencionadas, podrán ser reubicados por la Comisión del Servicio Civil de Carrera Policial en otras áreas de los servicios de la propia Institución,

II. Los integrantes de los servicios podrán permanecer en la Institución 10 años más después de cumplir las edades de retiro, de conformidad con el dictamen favorable que para tal efecto emita la Comisión del Servicio Civil de Carrera Policial de acuerdo con la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 61.-** La promoción es el acto mediante el cual la superioridad otorga a los integrantes de la Institución, el grado inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 62.-** Las promociones sólo podrán conferirse cuando exista una vacante para la categoría jerárquica superior inmediata correspondiente a su escalafón.

**ARTÍCULO 63.-** Al personal que sea promovido, le será ratificada su nueva categoría jerárquica mediante la expedición de la constancia de grado correspondiente.

**ARTÍCULO 64.-** En el caso de que un integrante de los servicios llegue al grado tope, recibirá por cada seis años de servicio activo, la remuneración correspondiente al grado jerárquico inmediato superior.

**ARTÍCULO 65.-** Los requisitos para que los miembros de la Institución puedan participar en los procesos de promoción, serán los siguientes:

I. Estar en servicio activo, y no encontrarse comisionado o gozando de licencia;

II. Presentar la documentación requerida para ello, conforme al procedimiento y plazo establecidos en la convocatoria;

III. Contar con los requisitos de antigüedad en el grado y en el servicio, que establezca el manual correspondiente;

IV. Acumular el número de créditos requeridos en el manual respectivo para cada grado en la escala jerárquica de la Institución y que hayan sido reconocidos por el Instituto;

V. Haber observado buena conducta;

VI. Aprobar los exámenes que se señalen en la convocatoria;

VII. Observar los deberes previstos en el artículo 12 de la Ley y en el presente reglamento, y

VIII. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

**ARTÍCULO 66.-** Podrán otorgarse promociones por mérito especial, a quienes se destaquen en el servicio por actos de reconocido valor o por extraordinarios méritos durante el desarrollo de funciones. En todo caso, deberá considerarse lo siguiente:

I. Que el acto hubiere salvado vidas humanas con riesgo de la propia, o

II. Que el acto salve bienes de la nación, con riesgo de su vida.

**ARTÍCULO 67.-** El personal que sea promovido por mérito especial deberá cumplir los cursos, capacitaciones y especializaciones en el Centro de Estudios Superiores Policiales del Instituto que señale el Manual de Normas del Servicio Civil de Carrera Policial para la categoría jerárquica a la que hubiere sido promovido. Si no cumple con este requisito no podrá obtener posteriores promociones.

**ARTÍCULO 68.-** Se considera escalafón a la relación que contiene a todos los integrantes de la Institución, y los ordena en forma descendente de acuerdo a su categoría, jerarquía, división, servicio, antigüedad y demás elementos pertinentes.

**ARTÍCULO 69.-** La antigüedad se clasificará y computará para cada integrante de la Institución, en la siguiente forma:

I. Antigüedad en el servicio, a partir de la fecha de su ingreso a la Institución; y

II. Antigüedad en el grado, a partir de la fecha señalada en la constancia o patente de grado correspondiente.

La antigüedad, en ambos casos, contará hasta el momento en que esta calidad deba determinarse para los efectos del sistema integral del servicio civil de carrera policial.

**ARTÍCULO 70.-** Para el caso de que exista concurrencia sobre derechos escalafonarios relativa a la misma fecha de ascenso y categoría jerárquica, se considerará preferentemente al que acredite mayor tiempo de servicio en el grado anterior; si es igual, al que tenga mayor antigüedad en el servicio, y si también fuere igual, tendrá prioridad quien represente la única fuente de ingresos en su familia.

**ARTÍCULO 71.-** La Comisión del Servicio Civil de Carrera Policial podrá, por necesidades del servicio, determinar el cambio de los integrantes de una división a otra; de una división a un servicio; de un servicio a otro, y de un servicio a una división, sin perjuicio de los derechos escalafonarios que correspondan.

Cuando los cambios a que se refiere el párrafo anterior sean solicitados por los integrantes y la Comisión del Servicio Civil de Carrera Policial los acuerde favorablemente, se asignará el último lugar en el escalafón y categoría jerárquica que les corresponda.

**ARTÍCULO 72.-** El régimen de estímulos de la Institución comprende las recompensas, condecoraciones, menciones honoríficas, distintivos y citaciones, por medio de los cuales la Institución reconoce y promueve la actuación heroica, valiente, ejemplar, sobresaliente, y demás actos meritorios de sus integrantes.

**ARTÍCULO 73.-** Recompensa es la remuneración de carácter económico, que se otorga dependiendo de las asignaciones presupuestarias para alentar e incentivar la conducta del personal, creando conciencia de que el esfuerzo y el sacrificio son honrados y reconocidos por la Nación y la Institución.

**ARTÍCULO 74.-** Condecoración, es la presea o joya que galardona un acto o hechos específicos del personal o unidades administrativas de la Institución.

Las condecoraciones que se otorgarán al personal en activo de la Institución serán las siguientes:

- I. Mérito Policiaco,
- II. Mérito Cívico,
- III. Mérito Social,
- IV. Mérito Ejemplar,
- V. Mérito Tecnológico,
- VI. Mérito Facultativo,
- VII. Mérito Docente, y
- VIII. Mérito Deportivo.

**ARTÍCULO 75.-** Mención Honorífica, es la presea o joya que se otorga al personal o a las unidades administrativas de la Institución por acciones sobresalientes o de relevancia, no consideradas para el otorgamiento de condecoraciones.

**ARTÍCULO 76.-** Distintivo, es la divisa o insignia con que la Institución reconoce al personal que se destaque por actuación sobresaliente en el cumplimiento del servicio, disciplina o desempeño académico.

**ARTÍCULO 77.-** Citación, consiste en el reconocimiento verbal y escrito al personal de la Institución, por haber realizado un hecho relevante, pero que no amerite o esté considerado para el otorgamiento de los estímulos referidos anteriormente.

**ARTÍCULO 78.-** Para ocupar un grado dentro de la Institución, se deberán reunir los requisitos establecidos en la Ley, el presente reglamento, los manuales de Procedimientos Disciplinarios de la Institución y de Normas del Servicio Civil de Carrera Policial y demás ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 79.-** Cuando la Institución no cuente con personal que ostente la jerarquía necesaria para ocupar algún cargo, el Comisionado podrá:

- I. Nombrar a personal de la Institución que ostente un grado inmediato inferior, o
- II. Designar a cualquier persona que sin pertenecer al Servicio Civil de Carrera Policial tenga la experiencia, capacidad y profesionalismo para desempeñar dicho cargo.

En este último caso, el Comisionado le asignará el grado mínimo correspondiente al cargo que vaya a ocupar.

## **SECCIÓN PRIMERA**

### **DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA POLICIAL**

**ARTÍCULO 80.-** La Comisión del Servicio Civil de Carrera Policial es el órgano colegiado a que se refiere la fracción III del artículo 13 de la Ley, y estará encargado de aplicar las disposiciones relativas al Servicio Civil de Carrera Policial.

**ARTÍCULO 81.-** Entre las funciones de dicha Comisión están las siguientes:

- I. Aprobar los lineamientos, mecanismos, y procedimientos para regular los procesos de reclutamiento, selección, permanencia y promoción;

- II. Evaluar la formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, las sanciones aplicadas y los méritos de los integrantes a fin de determinar quiénes cumplen con los requisitos para ser promovidos;
- III. Verificar el cumplimiento de los requisitos de permanencia de los integrantes;
- IV. Aprobar los lineamientos, mecanismos y procedimientos para el otorgamiento de estímulos a los integrantes;
- V. Resolver, de acuerdo a las necesidades y disponibilidades presupuestales de la Institución, la reubicación de los integrantes;
- VI. Proponer las reformas necesarias a los ordenamientos jurídicos que regulan el servicio civil de carrera policial;
- VII. Conocer y resolver sobre el otorgamiento de constancias de grado y estímulos a los integrantes, de conformidad con el manual respectivo;
- VIII. Proponer e instrumentar los sistemas de desarrollo integral y planeación de carrera del personal de la Institución;
- IX. Conocer y resolver las controversias que se susciten en materia de servicio civil de carrera policial;
- X. Informar al Consejo Directivo del Alto Mando, aquellos aspectos del servicio civil de carrera policial que por su importancia lo requieran;
- XI. Establecer los comités del servicio civil de carrera policial que sean necesarios, de acuerdo al tema o actividad a desarrollar, supervisando su actuación;
- XII. Resolver sobre los procedimientos de bajas relativos a la separación del servicio por renuncia, muerte o jubilación de los integrantes, así como por el incumplimiento de los requisitos de permanencia que señala la ley, el presente reglamento y el manual correspondiente, y
- XIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 82.-** La Comisión del Servicio Civil de Carrera Policial, estará integrada de la siguiente forma:

- I. Un Presidente, que será el Comisionado;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Jefe de Estado Mayor;
- III. Un Secretario Técnico, que será el Coordinador de Administración y Servicios;
- IV. Ocho vocales que serán los titulares de la Coordinación de Inteligencia para la Prevención, la Coordinación de Seguridad Regional, la Coordinación de Fuerzas Federales de Apoyo, del Instituto Profesional, de la Unidad de Desarrollo, de Servicios Técnicos, de Transportes Aéreos, y de Asuntos Jurídicos.

Los integrantes de la Comisión podrán designar representantes, quienes deberán tener como mínimo el grado de Inspector Jefe o Inspector. El sentido de los votos emitidos por los integrantes de esta Comisión será secreto.

**ARTÍCULO 83.-** El Manual de Normas del Servicio Civil de Carrera Policial establecerá:

- I. Los requisitos específicos relativos a cada una de las actividades que integran el sistema integral del servicio civil de carrera policial;

- II. Los procedimientos que instrumentarán la Comisión del Servicio Civil de Carrera Policial y sus comités;
- III. La creación y funcionamiento de los grupos de trabajo que se requieran para realizar tareas específicas relacionadas con sus facultades;
- IV. Las edades, los perfiles físico, médico y de personalidad de quienes deseen ingresar a los Centros de Formación y Capacitación Policial del Instituto;
- V. Las edades, los perfiles físico, médico y de personalidad para el ingreso y la permanencia de los integrantes;
- VI. Los elementos del escalafón y la forma en que serán considerados para las promociones;
- VII. Los requisitos, la forma y términos del otorgamiento de cualquier estímulo, y
- VIII. Los procedimientos relativos a la separación del servicio por renuncia, muerte, jubilación, o incumplimiento de los requisitos de permanencia de los integrantes.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA PREVISIÓN SOCIAL**

**ARTÍCULO 84.-** La relación jurídica entre la Institución y los integrantes se rige por la fracción XIII del apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley, el presente reglamento y los manuales respectivos.

**ARTÍCULO 85.-** La Institución cubrirá a los integrantes una contraprestación económica por los servicios efectivamente prestados, la que se integrará por el sueldo compactado, y la compensación garantizada.

**ARTÍCULO 86.-** La contraprestación que se asigne en los tabuladores regionales para cada puesto, constituirá el total que debe pagarse al integrante a cambio de los servicios prestados, sin perjuicio de otras prestaciones ya establecidas.

Los niveles de la remuneración equivalentes al salario mínimo deberán incrementarse en el mismo porcentaje en que se aumente éste.

**ARTÍCULO 87.-** La remuneración será uniforme para cada uno de los puestos consignados en el catálogo general de puestos del Gobierno Federal y se fijará en los tabuladores regionales, quedando comprendidos en el Presupuesto de Egresos respectivo.

**ARTÍCULO 88.-** La cuantía de la remuneración uniforme fijada en los términos del artículo anterior no podrá ser disminuida durante la vigencia del Presupuesto de Egresos a que corresponda, pero podrá actualizarse en los términos que fije la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Por cada cinco años de servicios efectivos prestados hasta llegar a veinticinco, los integrantes tendrán derecho al pago de una prima como complemento del salario. En el Presupuesto de Egresos correspondiente, se fijará oportunamente el monto o proporción de dicha prima.

**ARTÍCULO 89.-** Se establecerán tabuladores regionales que serán elaborados tomando en consideración el distinto costo medio de la vida en diversas zonas económicas de la República.

La Comisión del Servicio Civil de Carrera Policial, conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, realizará y someterá a las autoridades que corresponda, los estudios técnicos pertinentes para la revisión, actualización y fijación de los tabuladores regionales y las zonas en que éstos deberán regir.

**ARTÍCULO 90.-** Los pagos se efectuarán cada quince días en el lugar en que los integrantes presten sus servicios y se harán precisamente en moneda del curso legal, ya sea en cheque o en depósito bancario.

**ARTÍCULO 91.-** Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones a la remuneración de los integrantes cuando se trate:

I. De los descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado con motivo de obligaciones contraídas por los integrantes;

II. De los descuentos ordenados por autoridad judicial competente, para cubrir alimentos que fueren exigidos al integrante;

III. Del pago de abonos para cubrir préstamos provenientes del fondo de la vivienda destinados a la adquisición, construcción, reparación o mejoras de casa habitación o al pago de pasivos adquiridos por estos conceptos;

IV. De aportaciones al seguro de vida institucional, al seguro de retiro individualizado, o al seguro de gastos médicos mayores, y

V. De aportaciones al Fondo Nacional de Ahorro Capitalizable.

Los descuentos señalados en las fracciones III a V deberán haber sido aceptados libremente por el integrante y no podrán exceder del veinte por ciento del salario.

El monto total de los descuentos no podrá exceder del treinta por ciento del importe de la remuneración total.

**ARTÍCULO 92.-** En los días de descanso obligatorio, cuando gocen de permisos, comisiones, y en las vacaciones, los integrantes recibirán el monto íntegro de la contraprestación.

En el caso de lesiones sufridas en el desempeño de sus funciones, el pago de la remuneración se hará de acuerdo a las disposiciones legales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

**ARTÍCULO 93.-** Los integrantes que tengan más de seis meses consecutivos de servicios disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones, de diez días laborables cada uno, en las fechas que se señalen al efecto; pero en todo caso se dejarán guardias para la tramitación de los asuntos urgentes en los términos fijados por el manual correspondiente.

**ARTÍCULO 94.-** Los integrantes que disfruten de sus periodos vacacionales, percibirán una prima adicional de un quince por ciento, sobre el sueldo compactado que les corresponda durante dichos periodos.

**ARTÍCULO 95.-** Cuando un integrante no pudiere hacer uso de las vacaciones en los periodos señalados, por necesidades del servicio, disfrutará de ellas durante los diez días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de ese descanso, pero en ningún caso los integrantes que presten sus servicios en periodos de vacaciones tendrán derecho a doble pago de remuneración.

Las vacaciones no serán acumulables entre periodos, con licencias, o días de descanso. El personal que no las disfrute perderá el derecho a éstas.

**ARTÍCULO 96.-** Las jornadas de servicio serán de acuerdo a las necesidades de cada unidad administrativa con las modalidades que para cada división o servicio se establezcan en el manual correspondiente.

**ARTÍCULO 97.-** Los integrantes de la Institución tendrán derecho a los siguientes días de descanso:

1 de Enero, 5 de Febrero, 21 de marzo, 1o. y 5 de Mayo, 10 de mayo únicamente las madres integrantes, 16 de septiembre, 20 de noviembre, 1o. de diciembre de cada seis años por la transmisión del Poder Ejecutivo Federal y 25 de diciembre, y se otorgarán dependiendo de las necesidades de servicio de cada unidad administrativa.

**ARTÍCULO 98.-** Por cada seis días de trabajo disfrutará el integrante de un día de descanso, cuando menos, con goce de salario íntegro.

Las mujeres disfrutarán de un mes de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto, y de otros dos después del mismo. Durante la lactancia tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno para amamantar a sus hijos.

**ARTÍCULO 99.-** Licencia es el periodo de tiempo con permiso para la separación del servicio, para el arreglo de problemas, contingencias y todo imprevisto que requiera la presencia del solicitante.

**ARTÍCULO 100.-** Las licencias que se concedan al personal son las siguientes:

I. Ordinaria,

II. Extraordinaria, y

III. Por enfermedad.

**ARTÍCULO 101.-** La licencia ordinaria es la que se concede a solicitud del interesado, de acuerdo con las necesidades del servicio y por un lapso de un día a seis meses para atender asuntos personales, y estará sujeta a las siguientes reglas:

I. Sólo podrá ser concedida por los titulares de las áreas a que se refiere la fracción II, III apartados A a J, y fracción IV, apartado A, y

II. En las licencias mayores de cinco días el personal dejará de recibir sus percepciones.

**ARTÍCULO 102.-** Licencia extraordinaria es la que se concede a solicitud del interesado y a juicio del Comisionado para separarse del servicio activo para desempeñar exclusivamente cargos de elección popular, no teniendo durante el tiempo que dura la misma, derecho a recibir percepciones de ninguna índole ni a ser promovido.

**ARTÍCULO 103.-** La licencia por enfermedad se registrará por las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 104.-** Los servicios de seguridad social de los integrantes serán proporcionados por la Institución a través del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

**ARTÍCULO 105.-** Los integrantes tendrán derecho a ser considerados de acuerdo a lo establecido en el artículo 90 BIS de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, para ser integrados al Sistema de Ahorro para el Retiro.

**ARTÍCULO 106.-** El Manual de Previsión Social de la Institución regulará las anteriores prestaciones, asimismo establecerá las que en su caso la institución otorgue a sus integrantes.

**CAPÍTULO TERCERO**  
**DE LAS SITUACIONES DEL PERSONAL**  
**SECCIÓN PRIMERA**  
**CLASIFICACIÓN DE SUS INTEGRANTES**

**ARTÍCULO 107.-** Los integrantes de la Institución se clasifican por su permanencia en:

- I. Personal definitivo, y
- II. Personal provisional.

**ARTÍCULO 108.-** El personal definitivo es el que presta de manera permanente sus servicios en la Institución, cumpliendo para tal efecto con las disposiciones relativas del sistema integral del servicio civil de carrera policial.

**ARTÍCULO 109.-** El personal provisional prestará sus servicios de forma temporal mediante contrato de prestación de servicios por honorarios.

**ARTÍCULO 110.-** Todos los integrantes de la Institución, estarán contemplados en alguna de las siguientes situaciones:

- I. Servicio Activo, y
- II. Baja.

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**DEL PERSONAL EN SERVICIO ACTIVO**

**ARTÍCULO 111.-** El personal en servicio activo es aquel que presta sus servicios en la Institución, desempeñándose en el campo de su especialidad o en comisión designada por el Comisionado.

**ARTÍCULO 112.-** Como personal en servicio activo también podrá considerarse al que se encuentre:

- I. A disposición, al personal en espera de órdenes para que se le asigne cargo o comisión;
- II. En situación especial, al personal que por comisión preste sus servicios en otras instituciones federales o estatales, o se encuentre realizando estudios en instituciones nacionales o extranjeras, y
- III. Con licencia, en los casos previstos por el artículo 100 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 113.-** Se considerará como personal comisionado a aquellos integrantes de la Institución que, por orden del Comisionado se encuentren desarrollando actividades en apoyo a otras autoridades.

**ARTÍCULO 114.-** El personal comisionado estará obligado a sujetarse a los lineamientos disciplinarios de la institución donde cumpla su comisión, sin que esto lo exima de cumplir con los deberes y normas inherentes a su grado dentro de la Institución.

**ARTÍCULO 115.-** El personal desempeñará su comisión cumpliendo con las normas éticas y obligaciones de la Institución, debiendo esforzarse en proyectar el profesionalismo y la excelencia propias de la misma.

**ARTÍCULO 116.-** El integrante que desempeñe una comisión podrá ser reasignado o retirado de la misma cuando la causa que la motivó se modifique o deje de existir, en los términos que, en su caso, disponga la legislación respectiva.

Cuando la comisión se desempeñe en el extranjero la reasignación o retiro deberá realizarse en los términos establecidos por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

**ARTÍCULO 117.-** Para efectos de este reglamento se entenderá por comisión en el extranjero, cualquier actividad o servicio que, con carácter temporal, efectúen los integrantes fuera del territorio nacional.

**ARTÍCULO 118.-** El personal comisionado deberá sujetarse a los lineamientos de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, su reglamento y demás disposiciones legales aplicables, que le confieren el título de personal asimilado durante el periodo que permanezca en dicha comisión.

Además cumplirá con las mismas obligaciones que el personal del Servicio Exterior Mexicano, y estará subordinado ante el agregado policial, jefe de la misión diplomática o representación consular mexicana correspondiente.

**ARTÍCULO 119.-** El integrante comisionado deberá informar a la Jefatura del Estado Mayor de sus actividades y obedecerá sus recomendaciones sobre cuestiones especiales de ejercicio diplomático o consular.

De igual forma, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan, deberá estrictamente cumplir y respetar las leyes y reglamentos del país que lo hospeda, desempeñando su comisión con el más alto sentido de responsabilidad, estricto apego a la disciplina y respeto a las instituciones, a fin de poner en alto el prestigio del país y de la Institución.

**ARTÍCULO 120.-** Al integrante que se le conceda licencia deberá informar por escrito al superior de quien dependa, el lugar y domicilio donde hará uso de dicho beneficio.

**ARTÍCULO 121.-** Si en la plaza donde el integrante hará uso de la licencia se localizan instalaciones de la Institución, deberá reportar al titular de la plaza su situación y localización.

**ARTÍCULO 122.-** En caso de que el integrante necesite una prórroga de la licencia, lo solicitará con anticipación por conducto del superior jerárquico de quien dependa. Si al momento de elevar esta solicitud se encuentra fuera de la plaza de su adscripción, la elevará por conducto del titular de la unidad administrativa más cercana.

Al presentar dicha solicitud, deberá tomar las previsiones necesarias, con la finalidad de que la misma sea recibida por la autoridad competente para resolver antes de su vencimiento.

**ARTÍCULO 123.-** El integrante que disfrute de licencia por enfermedad, y fuera a cambiar de residencia, deberá notificarlo al Jefe del Estado Mayor, previa certificación de la autoridad médica correspondiente.

**ARTÍCULO 124.-** Cuando se presente una alteración del orden público y paz social en los lugares donde el integrante disfrute esta prestación, si no está imposibilitado para hacerlo, deberá presentarse al establecimiento de la Institución más cercano para prestar sus servicios en caso de ser necesario.

**ARTÍCULO 125.-** Cuando se disfruten licencias por motivos particulares, podrán salir de la plaza donde la solicitaron, debiendo informar por escrito en el establecimiento de la Institución más cercano.

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **DEL PERSONAL DE BAJA**

**ARTÍCULO 126.-** La baja en la Institución es la separación definitiva del servicio activo por los supuestos siguientes:

I. Resolución de la Comisión, o

II. Resolución de la Comisión del Servicio Civil de Carrera Policial.

**ARTÍCULO 127.-** Al ser dado de baja, el integrante deberá entregar al funcionario designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

**ARTÍCULO 128.-** Retiro es la separación del personal del servicio activo de la Institución, con el beneficio de los derechos y la responsabilidad de sus obligaciones que fije la ley correspondiente.

**ARTÍCULO 129.-** El personal retirado informará por escrito a la Institución cuando cambie su lugar de residencia, domicilio o cuando salga del país.

**ARTÍCULO 130.-** El personal retirado tendrá derecho a usar su uniforme en ceremonias cívicas u otras donde la Institución le autorice, en caso de asistir a ceremonias vestido de civil podrá utilizar sus condecoraciones.

**ARTÍCULO 131.-** Cuando se presente una situación de emergencia o desastre, en los lugares en donde resida un integrante retirado, si no está imposibilitado para hacerlo, deberá presentarse al establecimiento de la Institución más cercano, para prestar sus servicios en caso de ser necesario.

## **TÍTULO CUARTO**

### **DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DE LOS DEBERES Y SANCIONES**

##### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 132.-** Para los efectos de este reglamento, la disciplina comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes y reglamentos, así como a los derechos humanos.

La disciplina es la base del funcionamiento y organización de la Institución, por lo que sus integrantes deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente una autoridad y sus subordinados.

**ARTÍCULO 133.-** La actuación de los integrantes de la Institución se regirá por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

**ARTÍCULO 134.-** La Institución exige de sus integrantes el más estricto cumplimiento del deber, salvaguardando la integridad y los derechos de las personas, previniendo la comisión de delitos, y preservando las libertades, el orden y la paz públicos.

## SECCIÓN SEGUNDA

### DE LOS DEBERES

**ARTÍCULO 135.-** Los deberes de los integrantes de la Institución son los siguientes:

**I.** Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;

**II.** Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;

**III.** Conocer la escala jerárquica de la Institución, debiendo guardar a los superiores, subordinados o iguales el respeto y la consideración debidos;

**IV.** Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;

**V.** Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando la linealidad del mando;

**VI.** Portar su identificación oficial así como los uniformes, insignias y equipo reglamentario que le ministre la Institución, mientras se encuentre en servicio;

**VII.** Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio. El uso de las armas se reservará exclusivamente para actos del servicio que así lo demanden;

**VIII.** Preservar las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;

**IX.** Registrar en una libreta de memorias todos los datos de importancia que incidan en las actividades, investigaciones o indagaciones que realice;

**X.** Entregar, al superior de quien dependa, un informe escrito de sus actividades en las misiones encomendadas, no importando su índole. Lo ejecutará en la periodicidad que las instrucciones o los manuales operativos señalen. Este informe deberá elaborarse en el apego más estricto a las actividades realizadas y a los hechos ocurridos;

**XI.** Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras áreas de la Institución, para substanciar procedimientos jurisdiccionales o administrativos;

**XII.** Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de la Institución;

**XIII.** Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;

**XIV.** Apoyar, junto con el personal bajo su mando, a las autoridades que así se lo soliciten en caso de investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;

**XV.** Realizar apoyo operativo a la investigación relacionada con la delincuencia organizada;

**XVI.** Realizar las detenciones que procedan, privilegiando la persuasión, cooperación o advertencia, con el fin de mantener la observancia de la ley y restaurar el orden y la paz públicos;

**XVII.** Proporcionar al público su nombre cuando se lo solicite y mostrar su identificación de manera respetuosa y cortés en el desempeño de su servicio;

**XVIII.** Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área de la Institución que corresponda;

**XIX.** Informar a su superior jerárquico, a la brevedad posible, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica. Tratándose de actos u omisiones de un superior jerárquico deberá informarlo al superior jerárquico de éste;

**XX.** Abstenerse de introducir a las instalaciones de la Institución bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;

**XXI.** Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que su consumo sea autorizado mediante prescripción médica, avalada y certificada por los servicios médicos de la Institución;

**XXII.** Abstenerse de consumir en las instalaciones de la Institución o en actos del servicio, bebidas embriagantes;

**XXIII.** Abstenerse de convocar o participar en cualquier práctica de inconformidad, rebeldía o indisciplina en contra del mando o alguna otra autoridad;

**XXIV.** Ejercer sus funciones y atribuciones en correspondencia con el mando, categoría jerárquica o cargo que ostente;

**XXV.** Expedir por escrito las órdenes cuando lo solicite un subalterno, con objeto de salvaguardar la seguridad de éste, por la naturaleza de las mismas. Esta solicitud deberá formularse dentro de la disciplina y subordinación debida;

**XXVI.** Abstenerse de emitir órdenes que menoscaben la dignidad de quien las reciba, o que sean contradictorias, injustas o impropias;

**XXVII.** Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Institución, dentro o fuera del servicio;

**XXVIII.** Identificar los indicadores de delitos con mayor incidencia, para instrumentar las acciones que correspondan;

**XXIX.** No permitir que personas ajenas a la Institución realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;

**XXX.** Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas y juegos, o prostíbulos u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia, y

**XXXI.** Los demás que le imponga la Ley, este reglamento y demás ordenamientos aplicables.

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 136.-** Las sanciones serán impuestas mediante resolución formal de la Comisión, por infracciones o faltas a los deberes establecidos en la Ley, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

La aplicación de sanciones que en su caso realice la comisión, será sin perjuicio de las que correspondan aplicar por responsabilidad administrativa o penal.

**ARTÍCULO 137.-** El infractor quedará separado del servicio y a disposición de la Coordinación de Administración y Servicios, desde el momento en que se le notifique la fecha de la audiencia y hasta la resolución definitiva correspondiente.

**ARTÍCULO 138.-** Para graduar con equidad la imposición de las sanciones, la Comisión tomará en consideración los factores siguientes:

- I. Gravedad de la infracción;
- II. Daños causados a la Institución;
- III. Daños infligidos a la ciudadanía;
- IV. Condiciones socioeconómicas del infractor;
- V. Cargo, comisión, categoría jerárquica y antigüedad;
- VI. Conducta observada con anterioridad al hecho;
- VII. Circunstancias de ejecución;
- VIII. Intencionalidad o negligencia;
- IX. Perjuicios originados al servicio;
- X. Daños producidos a otros integrantes;
- XI. Daños causados al material y equipo, y
- XII. Grado de instrucción del presunto infractor.

**ARTÍCULO 139.-** Las sanciones serán:

- I. Amonestación,
- II. Remoción,
- III. Suspensión y
- IV. Cese.

La aplicación de dichas sanciones se hará a juicio de la Comisión. En todo caso, deberá registrarse en el expediente personal del infractor la sanción que se le aplique.

**ARTÍCULO 140.-** La amonestación es el acto por el cual se advierte al integrante sobre la acción u omisión indebida que cometió en el cumplimiento de sus deberes. Mediante ella se informa al integrante las consecuencias de su infracción, y se le exhorta a que enmiende su conducta para no incurrir en una nueva

infracción, apercibido de que, en caso contrario, se hará acreedor a una sanción mayor. La aplicación de esta sanción se hará en términos que no denigren al infractor, en público o en privado, a criterio de la Comisión.

Dependerá de la gravedad de la falta aplicar una u otra forma de amonestación, pero, en todo caso, procederá la amonestación pública cuando el infractor se niegue a recibir la notificación de la resolución.

La amonestación pública se hará frente a integrantes de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito el infractor, quienes deberán ostentar el mismo o mayor grado que el sancionado. Nunca se amonestará a un infractor en presencia de subordinados en categoría jerárquica.

**ARTÍCULO 141.-** La remoción es el cambio de adscripción del infractor.

Cuando por un mismo hecho a dos o más integrantes de una misma adscripción se les imponga esta sanción, sus nuevas adscripciones serán diferentes.

**ARTÍCULO 142.-** La suspensión es la interrupción de la relación jurídica existente entre el infractor y la Institución, misma que no excederá de noventa días naturales.

Al infractor se le deberá recoger su identificación, municiones, armamento, equipo y todo material que se le haya ministrado para el cumplimiento de sus funciones.

Concluida la suspensión el integrante comparecerá ante el titular de la unidad de su adscripción, a quien informará por escrito de su reincorporación al servicio.

**ARTÍCULO 143.-** El cese es la terminación de la relación jurídica entre la Institución y el infractor, sin responsabilidad para aquélla.

## **SECCIÓN CUARTA**

### **DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 144.-** Son correcciones disciplinarias los arrestos que se imponen a los integrantes de la Institución cuyos actos u omisiones sólo constituyan fallas menores en el cumplimiento de la disciplina, el presente reglamento o las disposiciones que de él emanen.

**ARTÍCULO 145.-** Los arrestos pueden ser:

I. Sin perjuicio del servicio, que consiste en realizar normalmente sus actividades dentro o fuera de las instalaciones según corresponda, cumpliendo con los horarios establecidos, al término de los cuales, si no ha concluido con dicho arresto, se concentrará en su unidad administrativa para concluirlo, y

II. Con perjuicio del servicio, en cuyo caso, el arrestado desempeñará sus actividades exclusivamente dentro de las instalaciones.

**ARTÍCULO 146.-** Los arrestos serán aplicados en la forma siguiente:

I. A los comisarios e inspectores, hasta por doce horas;

II. A los oficiales, hasta por veinticuatro horas, y

III. A los integrantes de Escala Básica, hasta por treinta y seis horas.

**ARTÍCULO 147.-** Los arrestos podrán ser impuestos a los integrantes de la Institución por su respectivo superior jerárquico, ya sea con motivo de su grado o de su cargo, pero sólo serán graduados por:

I. El Comisionado;

II. El Jefe de Estado Mayor, y

III. Los demás titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo 12 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 148.-** Toda orden de arresto deberá darse por escrito, salvo cuando el superior se vea precisado a comunicarla verbalmente, en cuyo caso la ratificará por escrito dentro de las dos horas siguientes, anotando el motivo y la hora de la orden dada.

Dicha orden deberá ejecutarse de manera inmediata, haciéndoselo saber a quien deba cumplirla.

**ARTÍCULO 149.-** El integrante que se inconforme con la corrección disciplinaria impuesta, una vez cumplida la misma, será oído en audiencia, dentro de las veinticuatro horas siguientes, por el superior jerárquico que graduó el arresto.

Sin mayor trámite se procederá a resolver lo conducente y contra dicha resolución no procederá recurso alguno. Si la resolución es favorable, su efecto será que el antecedente del arresto no se integrará al expediente del inconforme.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES**

**ARTÍCULO 150.-** La Comisión de Honor y Justicia es un órgano colegiado de carácter permanente encargado de conocer sobre infracciones o faltas a los deberes previstos en la Ley, al presente reglamento o a los ordenamientos jurídicos derivados de este último, cometidas por los integrantes de la Institución, así como de imponer las sanciones correspondientes; tratándose de conductas probablemente constitutivas de delitos deberá hacerlas del conocimiento sin demora de la autoridad competente.

Para el cumplimiento de sus atribuciones contará con el apoyo de las unidades administrativas de la Institución, así como de los comités.

**ARTÍCULO 151.-** La Comisión tendrá las funciones siguientes:

I. Realizar el análisis de las infracciones cometidas por los integrantes de la Institución, escuchando en todo caso los argumentos del presunto infractor;

II. Determinar la aplicación de sanciones a los infractores, de conformidad con la Ley y el presente reglamento, y

III. Resolver el recurso de revocación que interpongan los integrantes de la Institución en contra de las resoluciones emitidas por la misma.

**ARTÍCULO 152.-** La Comisión se integrará de la forma siguiente:

I. Un presidente, que será el Comisionado;

II. (DEROGADA)

III. Cinco vocales, que serán los titulares del Estado Mayor; de la Coordinación de Inteligencia para la Prevención; de la Coordinación de Seguridad Regional; de la Coordinación de Fuerzas Federales de Apoyo, y de Asuntos Jurídicos;

IV. Un representante de la Contraloría Interna de la Institución, y

V. Dos miembros designados por el Comisionado, de los cuales uno pertenecerá a la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito el infractor y otro de quien se puedan obtener elementos de consideración sobre el asunto que se vaya a tratar.

Los integrantes a que se refieren las fracciones I a IV serán de carácter permanente y podrán designar a un suplente.

**ARTÍCULO 153.-** La Comisión sesionará en la sede de la Institución por convocatoria del secretario de la misma.

Sólo en casos extraordinarios se convocará su reunión en otro lugar, ya sea por cuestiones de seguridad o por confidencialidad respecto de los asuntos que vayan a tratarse.

**ARTÍCULO 154.-** Habrá quórum en las sesiones de la Comisión con la mitad más uno de sus miembros. Todos los miembros de la Comisión contarán con voz y voto, sus resoluciones serán tomadas por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

El sentido del voto de los integrantes será secreto; el secretario deberá elaborar un acta en la que se registre el desarrollo y las resoluciones de cada sesión.

**ARTÍCULO 155.-** Cuando algún miembro de la Comisión tenga una relación afectiva, familiar, profesional, o una diferencia personal o de otra índole con el presunto infractor o con el representante de éste, que impida una actuación imparcial de su encargo, deberá excusarse ante el presidente de la Comisión.

Si algún miembro de la instancia no se excusa debiendo hacerlo, podrá ser recusado por el infractor o su representante para que se abstenga del conocimiento del asunto, debiendo el presidente resolver sobre el particular.

## SECCIÓN SEGUNDA

### DE LOS COMITÉS DISCIPLINARIOS

**ARTÍCULO 156.-** Los comités disciplinarios son órganos colegiados que auxilian a la Comisión en la integración de los procedimientos que, en el ámbito de competencia de las comandancias regionales, se instrumentan por infracciones o faltas a los deberes previstos en la Ley, al presente reglamento o a los ordenamientos que de éste derivan.

**ARTÍCULO 157.-** Los comités desahogarán las diligencias necesarias para el análisis de las infracciones. Asimismo, remitirán a la Comisión los expedientes respectivos a efecto de que ésta resuelva sobre la imposición de las sanciones que correspondan.

Tratándose de conductas en las que se presuma la comisión de un delito, los comités, en sesión, deberán acordar de inmediato la remisión del expediente respectivo a la Comisión, para que ésta acuerde lo procedente.

**ARTÍCULO 158.-** Por cada comandancia de región habrá un comité disciplinario el cual se integrará con:

I. Un presidente, que será el comisario regional;

II. Un secretario, que será el jefe de la unidad jurídica, y

III. Tres vocales, que serán los jefes de las unidades de Inteligencia para la Prevención, de Fuerzas Federales de Apoyo y de Seguridad Regional.

**ARTÍCULO 159.-** Los comités sesionarán en la sede de la comandancia regional que les corresponda por convocatoria del secretario de los mismos.

Sólo en casos extraordinarios se convocará su reunión en otro lugar, ya sea por cuestiones de seguridad o por confidencialidad respecto de los asuntos que vayan a tratarse, informando previamente a la Comisión.

**ARTÍCULO 160.-** Habrá quórum en las sesiones de los comités con tres de sus miembros incluido su presidente. Todos sus miembros tendrán voz y voto, sus resoluciones serán tomadas por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad y el sentido del voto de los integrantes será secreto.

El secretario deberá elaborar un acta en la que se registre el desarrollo y las resoluciones de cada sesión, y una vez integrado el expediente respectivo se encargará de remitirlo a la Comisión.

**ARTÍCULO 161.-** Cuando algún miembro de los comités tenga una relación afectiva, familiar, profesional, o una diferencia personal o de otra índole con el presunto infractor o con el representante de éste, que impida una actuación imparcial de su encargo, deberá excusarse ante el presidente del Comité.

Si algún miembro de la instancia no se excusa debiendo hacerlo, podrá ser recusado por el infractor o su representante para que se abstenga del conocimiento del asunto, debiendo el presidente resolver sobre el particular.

## SECCIÓN TERCERA

### DEL PROCEDIMIENTO

**ARTÍCULO 162.-** El procedimiento ante la Comisión iniciará por solicitud fundada y motivada del titular de la unidad administrativa de Asuntos Internos dirigida al presidente de la Comisión, remitiendo para tal efecto el expediente respectivo.

El presidente resolverá si la instrucción del procedimiento la llevará a cabo directamente la Comisión, o se hará a través de alguno de los comités, en cuyo caso le remitirá el expediente correspondiente.

**ARTÍCULO 163.-** El secretario de la Comisión o del comité, según corresponda, convocará a los miembros de ésta y citará al presunto infractor a una audiencia haciéndole saber la infracción que se le imputa, el lugar, el día y la hora en que tendrá verificativo dicha audiencia y su derecho a ofrecer pruebas y formular alegatos, por sí o asistido de un defensor.

La audiencia se celebrará dentro de un plazo no menor de cinco ni mayor de veinte días naturales posteriores a la recepción del expediente por el presidente de la Comisión.

**ARTÍCULO 164.-** La notificación se realizará en el domicilio oficial de la adscripción del presunto infractor, y se le hará saber que queda a disposición de la Coordinación de Administración y Servicios hasta en tanto se dicte la resolución definitiva correspondiente.

Asimismo deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del lugar de residencia de la instancia que conozca del asunto, apercibiéndolo que en caso de no ofrecer pruebas y defensas, la

imputación se tendrá por consentida y aceptada, así como que, de no señalar domicilio, las subsecuentes notificaciones se realizarán en un lugar visible al público dentro de las instalaciones que ocupe la instancia.

**ARTÍCULO 165.-** El día y hora señalados para la comparecencia del presunto infractor, el presidente declarará formalmente abierta la sesión y enseguida el secretario tomará los generales de aquél y de su defensor protestando al primero a conducirse con verdad y discerniéndole el cargo al segundo. Acto seguido procederá a dar lectura a todas las constancias existentes, con la finalidad de hacer saber al presunto infractor los hechos que se le atribuyen.

El presidente de la instancia concederá el uso de la palabra al presunto infractor y a su defensor, los que expondrán en forma concreta y específica lo que a su derecho convenga.

**ARTÍCULO 166.-** Los miembros de la instancia están facultados para cuestionar al compareciente, solicitar informes u otros elementos de prueba, por conducto del secretario, previa autorización del presidente, con la finalidad de allegarse de datos necesarios para el esclarecimiento del asunto.

**ARTÍCULO 167.-** Las pruebas que sean presentadas por las partes, serán debidamente analizadas y ponderadas, resolviendo cuáles se admiten y cuáles son desechadas.

**ARTÍCULO 168.-** Si el presidente lo considera necesario, por lo extenso o particular de las pruebas presentadas, cerrará la sesión, levantando el acta correspondiente, y establecerá un término probatorio de quince días para su desahogo. En caso contrario, se cerrará la sesión y dentro del término de veinte días hábiles se procederá a dictar la resolución correspondiente.

**ARTÍCULO 169.-** Desahogadas las pruebas y presentados los alegatos el presidente de la Comisión o del comité cerrará la instrucción.

En aquellos asuntos que hubieren sido instruidos directamente por la Comisión, ésta tendrá veinte días hábiles contados a partir del cierre de la misma para emitir la resolución que conforme a derecho corresponda.

En los asuntos que hubieren sido instruidos por los comités, el presidente de éstos dentro de los dos días hábiles siguientes al cierre de la misma remitirá el expediente a la Comisión, la cual tendrá veinte días hábiles contados a partir de que reciba el expediente para emitir la resolución que conforme a derecho corresponda.

En ambos casos, la resolución se notificará personalmente al interesado por conducto de la unidad administrativa de Asuntos Internos.

**ARTÍCULO 170.-** La resolución que dicte la Comisión deberá estar debidamente fundada y motivada, contener una relación sucinta de los hechos y una valoración de todas y cada una de las pruebas aportadas.

Asimismo, deberá hacerle saber al interesado que puede inconformarse con la misma mediante el recurso de revocación y el término para que lo haga valer.

**ARTÍCULO 171.-** Los acuerdos dictados durante el procedimiento administrativo mencionado, serán firmados por el presidente de la Comisión y autenticados por el secretario de la misma.

**ARTÍCULO 172.-** Cuando los casos tratados por la instancia, requieran la celebración de más sesiones, al término de cada una se notificará la fecha de la siguiente, debiendo asentar esta circunstancia en el acta correspondiente.

**ARTÍCULO 173.-** Para lo no previsto en el presente capítulo, se aplicará de manera supletoria el Código Federal de Procedimientos Civiles.

#### **SECCIÓN CUARTA**

## DEL RECURSO DE REVOCACIÓN

**ARTÍCULO 174.-** El recurso de revocación confirma, modifica o revoca una resolución de la Comisión impugnada por el integrante a quien va dirigida su aplicación.

**ARTÍCULO 175.-** El recurso de revocación deberá interponerse por escrito ante la Comisión dentro de las setenta y dos horas posteriores a su notificación.

**ARTÍCULO 176.-** La Comisión acordará si es o no de admitirse el recurso interpuesto. Si determina esto último, sin mayor trámite, ordenará que se proceda a la ejecución de la resolución por parte de la Coordinación de Administración y Servicios.

En caso de ser admitido el recurso, la Comisión señalará día y hora para celebrar una audiencia en la que el inconforme podrá alegar por sí o por persona de su confianza lo que a su derecho convenga. Hecho lo anterior, se dictará la resolución respectiva dentro del término de tres días. En contra de dicha resolución no procede recurso alguno.

**ARTÍCULO 177.-** La resolución que se emita con motivo del recurso, deberá ser notificada personalmente al infractor por la unidad administrativa de Asuntos Internos dentro del término de tres días.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Los recursos materiales y financieros que la Policía Federal de Caminos tiene asignados como órgano Administrativo Desconcentrado se reasignan en su totalidad a la Policía Federal Preventiva.

**TERCERO.-** Los recursos humanos de la Policía Federal de Caminos que cumplan con los requisitos previstos para el ingreso a la Policía Federal Preventiva, se integran a esta última.

Los derechos de los miembros de la Policía Federal de Caminos serán respetados conforme a las disposiciones aplicables.

**CUARTO.-** La Policía Federal Preventiva sustituye a la Policía Federal de Caminos en las relaciones jurídicas con el personal incorporado.

**QUINTO.-** El ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones que, en su caso, tuviere a su cargo la Policía Federal de Caminos se asumirán por la Policía Federal Preventiva, con excepción de lo dispuesto en el siguiente transitorio.

**SEXTO.-** El procedimiento de homologación de prestaciones de los integrantes de la Policía Federal de Caminos deberá iniciar dentro de los ciento ochenta días naturales contados a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, y se sujetará a las bases que se establezcan en el Acuerdo que al efecto emita el Secretario del ramo.

**SEPTIMO.-** La Comisión de Honor y Justicia de la Policía Federal Preventiva continuará tramitando, hasta su conclusión, los procedimientos que a la fecha se substancian por la Comisión de Honor y Justicia de la Policía Federal de Caminos, de conformidad con las disposiciones que resultaban aplicables al inicio de dicho procedimiento.

Los procedimientos que se inicien, a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, serán instruidos y resueltos en los términos que para el efecto establece el mismo.

**OCTAVO.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Policía Federal de Caminos publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 1997.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecisiete días del mes de abril de dos mil.- Ernesto Zedillo Ponce de León.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Diódoro Carrasco Altamirano.- Rúbrica.